

**NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA UNIVERSITÀRIA I DE RÈGIM DISCIPLINARI DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern de 2 de febrer de 2023 i modificada pel Consell de Govern de 30 de juny de 2026¹

ÍNDEX

TÍTOL PRELIMINAR DISPOSICIONS GENERALS.....	6
Article 1. Objecte	6
Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu	6
Article 3. Àmbit d'aplicació espacial.....	6
Article 4. Definicions.....	7
TÍTOL I. NORMES DE CONVIVÈNCIA	7
CAPÍTOL I Principis inspiradors	7
Article 5. Principis inspiradors	7
CAPÍTOL II Drets i deures de l'estudiantat	8
Article 6. Drets de l'alumnat.....	8
Article 7. Deures de l'alumnat.....	8
Article 8. De les bones pràctiques de convivència en activitats docents.....	9
Article 9. De les bones pràctiques d'honestedat acadèmica	10
CAPÍTOL III Drets i deures del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis	10
Article 10. Drets i deures del personal docent i investigador	10
Article 11. Drets i deures del personal d'administració i serveis	11
Article 12. Codi de conducta de les terceres persones que es relacionen amb la comunitat universitària	11
TÍTOL II ÒRGANS RESPONSABLES DE LA CONVIVÈNCIA UNIVERSITÀRIA	12
CAPÍTOL I Disposicions generals.....	12
Article 13. Òrgans de govern de la Universitat Politècnica de València per a la convivència	12
CAPÍTOL II De la Defensoria Universitària i la Comissió de Convivència.....	13
Secció 1ª De la Defensoria Universitària	13
Article 14. Defensoria Universitària en l'àmbit de la convivència	13
Secció 2a De la Comissió de Convivència	13



Núm. 2026/0144	21/07/2026	2
Article 15. Comissió de Convivència	13	
Article 16. Composició, procediment de selecció, nomenament i mandat	13	
Article 17. Funcionament	14	
TÍTOL III INFRACCIONS I SANCIONS	15	
Article 18. Responsabilitat disciplinària	15	
Article 19. Faltes disciplinàries	15	
Article 20. Faltes molt greus	15	
Article 21. Faltes greus	16	
Article 22. Faltes lleus	16	
Article 23. Sancions	16	
Article 24. Mesures substitutives de la sanció	17	
TÍTOL IV PROCEDIMENTS EN MATÈRIA DE CONFLICTES DE CONVIVÈNCIA	17	
Article 25. Procediments en matèria de conflictes de convivència	17	
CAPÍTOL I Procediment disciplinari	18	
Article 26. Procediment disciplinari	18	
CAPÍTOL II Procediment alternatiu de resolució de conflictes	19	
Secció primera Procediment alternatiu de resolució de conflictes davant de la Defensoria Universitària	19	
Article 27. Procediment alternatiu de resolució de conflictes davant de la Defensoria Universitària	19	
Secció segona Procediment alternatiu de resolució de conflictes davant de la Comissió de Convivència	19	
Article 28. Procediment alternatiu de resolució de conflictes davant de la Comissió de Convivència	19	
Article 29. Inici i tramitació	19	
Article 30. Resolució	20	
Article 31. Execució dels acords assolits davant de la Comissió de Convivència	21	
TÍTOL V MESURES DE PREVENCIÓ I GARANTIA	21	
Article 32. Mesures urgents per al manteniment i el restabliment de la convivència	21	
Article 33. Especialitats en cas d'incompliment de les normes relatives a les bones pràctiques d'honestat acadèmica	22	
Article 34. Mesures de prevenció	23	
Article 35. Registre de Convivència	23	



Disposició addicional primera. En matèria d'igualtat de tracte i no-discriminació	23
Disposició addicional segona. En matèria d'assetjament laboral	23
Disposició transitòria única. Registre d'Integritat Acadèmica	23
Disposició derogatòria única. Derogació normativa	24
Disposició final única. Entrada en vigor.....	24
ANNEX I PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN ELS SUPÒSITS D'ASSETJAMENT SEXUAL, ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE, ASSETJAMENT PER ORIENTACIÓ SEXUAL I ASSETJAMENT PER IDENTITAT I EXPRESSIÓ DE GÈNERE	25
ANNEX II PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ DAVANT DE SITUACIONS DE CONFLICTE INTERPERSONAL I ASSETJAMENT LABORAL (MOBBING)	53



L'article 27.2 de la Constitució espanyola, quan regula en termes generals el dret fonamental a l'educació, es refereix de manera expressa als principis democràtics de convivència com a inspiradors del ple desenvolupament de la personalitat en l'àmbit educatiu.

A més, en la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, s'inclouen els drets i deures de l'alumnat, desplegats posteriorment en el Reial decret 1791/2010, de 30 de desembre, pel qual es va aprovar l'Estatut de l'estudiant universitari.

A conseqüència d'això, i a fi de superar la normativa preconstitucional que encara era vigent — Decret de 8 de setembre de 1954 pel qual s'aprovà el Reglament de disciplina acadèmica dels centres oficials d'ensenyament superior i d'ensenyament tècnic, dependents del Ministeri d'Educació Nacional—, la Llei 3/2022, de 24 de febrer, de convivència universitària, va entrar en vigor el 25 de febrer del 2022 i, inspirant-se en el principi de la convivència universitària i l'interès per la salvaguarda del respecte, la pau, la tolerància i la igualtat, renovà tota una sèrie de qüestions transcendents en la vida universitària. Aquesta norma establia les bases de la nova regulació aplicable i concedia a les universitats espanyoles un any de termini per a l'adaptació de la normativa pròpia, com també per a l'aprovació d'unes normes de convivència concordes amb aquest esperit i finalitat.

Així, la Universitat Politècnica de València, en compliment d'aquesta obligació legal, a través de la seua pròpia Normativa de convivència, procedeix a dotar-se d'un sistema integral de protecció i garantia de la convivència en què, a més de la regulació de la Comissió de Convivència i dels mecanismes alternatius de resolució de conflictes exigits per la Llei, refoa la Normativa d'integritat acadèmica de l'alumnat de la Universitat Politècnica de València, aprovada pel Consell de Govern el 28 de maig del 2020, vigent fins ara i amb un contingut que estava totalment en sintonia amb aquesta nova norma estatal. Aquesta regulació recolza, a més, en els criteris comuns adoptats per les universitats públiques valencianes per al desplegament de les seues normes de convivència, criteris aprovats pel Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València el 22 de desembre del 2022.

Aquest text reglamentari s'aplica a tota la comunitat universitària, llevat del títol III i el capítol I del títol IV, que només s'apliquen al col·lectiu d'estudiants i que regulen el procediment disciplinari i les infraccions i sancions relatius a aquest procediment.

Aquesta normativa s'estructura en un títol preliminar i cinc títols, dues disposicions addicionals, una disposició transitòria, una disposició derogatòria i una disposició final.

D'altra banda, aquesta normativa regula per primera vegada la Comissió de Convivència, òrgan col·legiat amb competència en tota la Universitat Politècnica de València a fi de resoldre, a través de mecanismes alternatius de resolució de conflictes basats en els principis de la mediació, els conflictes de convivència que puga haver-hi, en els termes previstos en aquesta Normativa.



Com ja s'ha indicat, i en relació amb el procediment disciplinari, es determinen les infraccions en què pot incórrer l'alumnat i les sancions que li poden imposar. Aquesta regulació, idèntica a l'establida en la Llei 3/2022, de 24 de febrer, de convivència universitària, s'inclou en aquesta Normativa a fi que qualsevol persona de la comunitat universitària pugui tenir un coneixement clar de les normes aplicables.

Així mateix s'hi inclouen particularitats clarificadores del procediment intern que cal seguir en l'àmbit del procediment disciplinari, i també es concreta la tramitació que cal seguir davant de la Comissió de Convivència, posant en pràctica l'autonomia que en aquest sentit atorga la norma que es desplega.

En darrer lloc, s'hi inclouen els mecanismes preventius primaris i secundaris exigits per la Llei 3/2022, de 24 de febrer, de convivència universitària. En aquest sentit, el Registre d'Integritat Acadèmica que es gestionava a la Universitat Politècnica de València passa a denominar-se Registre de Convivència. Entre aquests mecanismes preventius, en les disposicions addicionals hi ha el protocol d'actuació en cas d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i expressió de gènere aprovat pel Consell de Govern el 4 d'octubre del 2018 i, també, el procediment d'actuacions en situacions de conflicte personal i assetjament laboral (assetjament psicològic) aprovat pel Consell de Govern el 25 de setembre del 2014.

En la tramitació d'aquesta Normativa s'ha tingut en compte la participació de tota la comunitat universitària, en compliment del que es disposa en la Llei 3/2022, de 24 de febrer, de convivència universitària, mitjançant la constitució d'una comissió redactora amb participació equitativa i paritària de la comunitat universitària, i també a través de l'obertura del tràmit corresponent d'informació pública, de conformitat amb el que es disposa en l'article 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Aquesta Normativa es dicta a l'empara de l'habilitació prevista en la disposició addicional quarta de la Llei 3/2022, de 24 de febrer, de convivència universitària, i amb ple respecte pels principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència inclosos en l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En virtut d'això, DISPOSE,



TÍTOL PRELIMINAR

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

1. Aquesta Normativa té per objecte regular les normes de convivència que han de regir tota la comunitat universitària.

2. Així mateix, té per objecte establir el règim disciplinari de l'estudiantat de la Universitat Politècnica de València en desplegament del títol II de la Llei 3/2022, de 24 de febrer, de convivència universitària.

Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu

El que es disposa en aquesta Normativa s'aplica a la comunitat universitària, integrada per l'alumnat, el personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València, amb les particularitats següents:

- a) El títol preliminar, el títol I, el títol II, el capítol II del títol IV i el títol V s'apliquen a l'estudiantat, al personal docent i investigador i al personal d'administració i serveis.
- b) El títol III i el capítol I del títol IV s'apliquen exclusivament a l'alumnat, i en queden exclosos el personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis, el règim disciplinari dels quals es regeix pel que es disposa en la seua normativa específica.

Article 3. Àmbit d'aplicació espacial

1. El que es disposa en aquesta Normativa s'aplica sempre que la infracció s'haja produït en alguna dependència, física o virtual, de la Universitat Politècnica de València.

2. També es pot aplicar en cas que el fet es produïska per raó de la relació entre persones de la comunitat universitària dins o fora de les instal·lacions de la UPV, sempre que la relació es fonamente en tasques pròpies de l'exercici de l'activitat docent, discent, universitària, investigadora o professional i infringisca la convivència universitària o repercutisca en aquesta convivència.

3. Aquesta Normativa s'ha de complir tant en els llocs on es puga desplegar el servei públic propi de la Universitat Politècnica de València, com en els llocs de pràctiques, de visites i d'altres de similars, mentre siguen aplicables.

**Article 4. Definicions**

1. A l'efecte d'aquesta Normativa, els termes *estudiantat* o *alumnat* comprenen qualsevol estudiant en qualsevol modalitat de matrícula, també la de mobilitat.
2. A l'efecte d'aquesta Normativa, s'entén per *mecanisme alternatiu de resolució de conflictes* qualsevol mitjà basat en els principis de la mediació i que permeta resoldre el conflicte de manera satisfactòria per a totes les parts.
3. A l'efecte d'aquesta Normativa, s'entén per *docent* tota persona que, en l'exercici de les seues funcions, exposa o dirigeix una activitat acadèmica.
4. A l'efecte d'aquesta Normativa, s'entén per *conflicte de convivència interpersonal* aquell que es presenta entre integrants de la comunitat universitària sense que arribe a ser constitutiu d'infracció.
5. A l'efecte d'aquesta Normativa, s'entén per *conflicte de convivència constitutiu d'infracció* aquell en el qual la persona infractora forma part de l'estudiantat i que es produeix per infracció de la Normativa de convivència tipificada en el títol III.

TÍTOL I. NORMES DE CONVIVÈNCIA**CAPÍTOL I****Principis inspiradors****Article 5. Principis inspiradors**

La convivència universitària s'inspira en els principis següents:

- a) La llibertat d'expressió, el dret de reunió i associació, la llibertat d'ensenyament i la llibertat de càtedra.
- b) El respecte a la diversitat i la tolerància, la igualtat, la inclusió i l'adopció de mesures d'acció positiva en favor dels col·lectius vulnerables.
- c) L'eliminació de tota forma de violència, discriminació i assetjament sexual per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere, característiques sexuals, origen nacional, pertinença a grup ètnic, discapacitat, edat, estat de salut, classe social, religió o conviccions, llengua o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- d) La transparència en el desenvolupament de l'activitat acadèmica i la igualtat en la formació de l'alumnat.
- e) L'ús i la conservació dels béns i recursos de la UPV d'acord amb la seua funció de servei públic.
- f) El respecte envers els espais comuns; també els de naturalesa virtual.
- g) L'ús del nom i els símbols universitaris d'acord amb els protocols establits.



CAPÍTOL II

Drets i deures de l'estudiantat

Article 6. Drets de l'alumnat

L'alumnat té, a més dels drets que la legislació estatal, autonòmica i els Estatuts de la Universitat Politècnica de València li concedeixen, els drets següents:

- a) A ser format en la Normativa de convivència universitària.
- b) A ser respectat per la comunitat universitària i també pel personal de les entitats col·laboradores o que presten serveis a la UPV.
- c) A no patir discriminació en cap de les activitats universitàries en què participe.
- d) A accedir a les instal·lacions universitàries, transitar-hi i fer-ne ús d'acord amb les normes generals i les específiques que s'aproven.
- e) A conèixer i disposar de les condicions de seguretat i salut legalment exigibles, a les aules, als laboratoris i també en la realització de les pràctiques.
- f) A participar en les activitats docents que li corresponguen d'acord amb la seua matrícula.
- g) A una avaluació objectiva del seu rendiment acadèmic amb garanties d'equitat, objectivitat i justícia d'acord amb el nivell d'ensenyament impartit.
- h) A conèixer i que li apliquen correctament qualsevol classe de normativa acadèmica vigent a la Universitat Politècnica de València.

Article 7. Deures de l'alumnat

L'estudiantat, a banda de les obligacions que li imposa la legislació estatal, autonòmica i els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, té els deures següents:

- a) Conèixer i complir la legislació vigent, els Estatuts de la Universitat Politècnica de València i les altres normes aplicables.
- b) Respectar la resta de la comunitat universitària i el personal de les entitats col·laboradores o que presten serveis a la UPV.
Aquest deure de respecte ha de mostrar-se en totes les activitats universitàries, també en les comunicacions electròniques en xarxes socials o en qualsevol altre mitjà i en qualsevol activitat docent, acadèmica, cultural o d'un altre tipus que s'organitze i, en qualsevol cas, en qualsevol espai de la UPV. Així mateix, aquest deure inclou el respecte dels actes acadèmics i dels participants, sens perjudici del lliure exercici d'expressió i manifestació.
- c) Respectar la resta de la comunitat universitària en la realització de les activitats avaluadores, especialment a concórrer en condicions d'igualtat amb la resta de l'alumnat.



- d) Promoure activament la no-discriminació per raó de sexe, llengua, ètnia, nacionalitat, religió, orientació sexual, identitat de gènere, diversitat funcional o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- e) Respectar el patrimoni de la Universitat Politècnica de València. Això inclou el nom de la UPV, els seus símbols i emblemes i els dels òrgans, centres, escoles i qualssevol altres de semblants.
- f) Respectar la imatge, el prestigi i el bon nom de la UPV, com també de les activitats que li són pròpies.
- g) Contribuir al manteniment d'un entorn net. Aquesta obligació inclou el deure d'evitar que l'entorn s'embrute o es deteriore, com també l'obligació de fer un ús correcte tant de les instal·lacions, béns i serveis de la UPV com de les entitats col·laboradores.
- h) Accedir a les instal·lacions universitàries, transitar-hi i fer-ne ús d'acord amb les normes generals i les específiques que s'aproven.
- i) Complir la normativa aplicable en matèria de seguretat i salut en aules, laboratoris i en la realització de les pràctiques, com també en entorns d'investigació.
- j) Participar en les activitats docents que li corresponen d'acord amb la seua matrícula i tal com s'expliciten en les guies docents corresponents.
- k) Abstenir-se de participar en concepte d'autoria, coautoria, cooperació o inducció en actes o omissions que afecten la convivència universitària, tinguen o no caràcter d'infracció regulades en aquest reglament, i especialment en els actes d'avaluació, en els treballs acadèmics o en documents oficials.

Article 8. De les bones pràctiques de convivència en activitats docents

Durant el transcurs de l'activitat docent i avaluadora, les persones docents han de vetlar pel compliment de les normatives i guies docents aplicables, mentre que l'estudiant ha de:

- a) Guardar la deguda puntualitat al principi i al final de l'activitat a fi de garantir que es puga desenvolupar de manera normal.
- b) Acreditar la seua identitat quan li ho demane la persona docent mitjançant l'exhibició d'un document acreditatiu expedit per l'autoritat competent o de la targeta universitària amb idèntics fins.
- c) Mantenir una actitud que permeta el desenvolupament normal de l'activitat i atendre a les indicacions de la persona docent.
- d) Abstenir-se de fer fotografies, enregistraments d'àudio o vídeo durant les activitats docents o d'avaluació, llevat de consentiment exprés de la persona docent de l'activitat i de les persones que puguin ser objecte de la fotografia o l'enregistrament.
- e) Abstenir-se d'usar dispositius electrònics com ara ordinadors, tauletes, telèfons mòbils i qualsevol altre giny similar durant les activitats docents i d'avaluació, llevat de consentiment de la persona responsable de l'activitat.

**Article 9. De les bones pràctiques d'honestedat acadèmica**

Es considera contrari a l'honestedat acadèmica, i per tant contrari a la convivència universitària, tot comportament encaminat a obtenir un avantatge injust en els processos d'avaluació respecte de la resta de l'estudiantat. Entre d'altres, i sens perjudici que puguin donar lloc a responsabilitat civil, administrativa o penal que en cada cas escaiga, es consideren contraris a l'honestedat acadèmica els comportaments següents:

- a) La suplantació d'identitat.
- b) L'ús o la possessió d'informació al seu abast en qualsevol suport o de materials no autoritzats durant els actes d'avaluació.
- c) En els actes d'avaluació on no estiga autoritzada, la comunicació oral o escrita entre estudiants, participen o no en l'acte d'avaluació o amb terceres persones alienes a la UPV. Igualment es considera contrari a l'honestedat acadèmica la transmissió o recepció d'informació per qualsevol mitjà durant la realització dels actes d'avaluació en què no estiga autoritzada.
- d) L'activitat dirigida a l'obtenció o utilització il·lícita del contingut d'actes d'avaluació amb caràcter previ a la realització de l'acte. L'alumnat té el deure de comunicar a les persones docents la recepció d'aquest contingut, encara que en tinga coneixement després de fer l'acte d'avaluació. En aquesta comunicació no té l'obligació d'identificar la procedència de la informació.
- e) L'ús com a propis, en qualsevol exercici acadèmic, de continguts, paraules o idees que no siguen de producció pròpia.
- f) La comissió d'actes de frau acadèmic. Es considera frau acadèmic qualsevol comportament premeditat tendent a falsejar els resultats d'un examen o treball, propi o aliè, realitzat com a requisit per a superar una assignatura o acreditar el rendiment acadèmic.

CAPÍTOL III**Drets i deures del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis****Article 10. Drets i deures del personal docent i investigador**

1. Les persones docents tenen el dret a ser formades en l'àmbit de la convivència universitària, en concret respecte de la normativa aplicable i els procediments que cal seguir per a salvaguardar-la, com a garants que són d'aquesta normativa.



2. Les persones docents tenen, a més de les obligacions que els són pròpies de conformitat amb el que s'estableix en la normativa reguladora del seu règim propi, els deures següents:

- a) Formar-se en l'àmbit de la convivència universitària.
- b) Respectar la imatge, el prestigi i el bon nom de la universitat, com també de les activitats que li són pròpies.
- c) Vetlar pel compliment de la normativa i les guies docents que cal aplicar.
- d) Vetlar pel compliment de les condicions de realització dels actes d'avaluació a fi de garantir que es fan en condicions d'igualtat i respecte a la legalitat. En particular, han de vetlar perquè no s'usen mitjans ni es facen actes fraudulents que vulneren el caràcter individual d'aquelles proves que així ho requereixen.
- e) Desplegar el quefer docent i avaluador seguint els principis d'equitat, transparència, respecte i els altres principis inspiradors d'aquesta Normativa.

Article 11. Drets i deures del personal d'administració i serveis

1. El personal d'administració i serveis té els drets i deures que li reconeix la normativa reguladora de la relació de serveis que mantinga amb la UPV.

2. Així mateix, té el dret i el deure de formar-se en matèria de convivència universitària i ha de vetlar i col·laborar pel compliment d'aquesta Normativa.

Article 12. Codi de conducta de les terceres persones que es relacionen amb la comunitat universitària

Les persones físiques o jurídiques que es relacionen amb la comunitat universitària tot i no formar-ne part, han de respectar i complir les normes de convivència incloses en aquesta Normativa en el seu àmbit de relació amb la universitat.



TÍTOL II **ÒRGANS RESPONSABLES DE LA CONVIVÈNCIA UNIVERSITÀRIA**

CAPÍTOL I **Disposicions generals**

Article 13. Òrgans de govern de la Universitat Politècnica de València per a la convivència

1. El rector o la rectora, com a màxima autoritat de la Universitat Politècnica de València, vetla per l'estricta compliment de la Normativa de convivència. I és, a més, l'òrgan sancionador en els casos en què així ho establisca la normativa aplicable.

2. El vicerectorat amb competència en l'àmbit de l'alumnat i el vicerectorat amb competència en l'àmbit d'igualtat i diversitat han d'integrar entre els seus fins i objectius la cura, la protecció i la salvaguarda de la Normativa de convivència universitària i, alhora, han de promoure la formació de la comunitat universitària en aquest àmbit.

3.¹ La Inspecció de Serveis és les receptora de les denúncies i comunicacions de situacions de conflicte de convivència que sorgisquen en l'àmbit descrit en els articles 2 i 3 d'aquest reglament, sense perjudici de les funcions de recepció de denúncies atribuïdes a la Defensoria universitària per la normativa vigent, així com de la possibilitat de presentar-ne davant d'altres instàncies universitàries competents.

La Inspecció de Serveis és qui tramitarà les informacions prèvies o reservades en l'àmbit dels conflictes de convivència constitutius d'infracció. De la mateixa manera correspon a la Inspecció de Serveis la instrucció dels procediments disciplinaris.

4. Els altres òrgans integrants del govern de la Universitat Politècnica de València, dels seus campus, centres, departaments, instituts universitaris i serveis estan implicats en la garantia de l'estricta compliment de la Normativa de convivència universitària.

**CAPÍTOL II****De la Defensoria Universitària i la Comissió de Convivència*****Secció 1ª******De la Defensoria Universitària*****Article 14. Defensoria Universitària en l'àmbit de la convivència**

La persona titular de la defensoria universitària té les funcions que la legislació expressament li atribueix i que la Universitat Politècnica de València ha desplegat.

Secció 2a***De la Comissió de Convivència*****Article 15. Comissió de Convivència**

La Comissió de Convivència de la Universitat Politècnica de València és l'òrgan col·legiat en el qual consta representada tota la comunitat universitària. Li correspon protegir i fomentar la cultura del respecte i la pau i l'establiment de la corresponsabilitat i la convivència universitària a través de les funcions que té atribuïdes.

La composició i l'àmbit d'actuació de la Comissió de Convivència, sens perjudici de les funcions que s'atribueixen a la Defensoria Universitària, són les determinades en l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general de la Universitat Politècnica de València aprovat pel Consell de Govern.

Article 16. Composició, procediment de selecció, nomenament i mandat

1. En la Comissió de Convivència ha de quedar representada la comunitat universitària en conjunt i s'ha de respectar el principi de paritat en la composició de manera que la quantitat de persones de cada sexe no siga menys del quaranta per cent del total.
2. En cas de vacant, absència o malaltia d'una de les persones integrants de la Comissió de Convivència, la rectora o el rector proposa al Consell de Govern el nomenament d'una altra persona integrant del mateix sector que la persona substituïda. En el cas de l'estudiantat, prèviament la proposta la fa la Delegació d'Alumnes de la Universitat Politècnica de València al rector o la rectora. En aquest cas, el nomenament és pel temps de mandat que a la persona substituïda li reste per complir.



3. Les persones integrants de la Comissió de Convivència assumeixen el compromís de formar-se en matèries de convivència universitària o matèries afins i resten sotmeses al règim d'abstencions i recusacions de la normativa general.

Així mateix, els membres de la Comissió de Convivència no poden ser designats instructors o instructores dels procediments disciplinaris de l'alumnat.

4. El mandat de les persones integrants de la Comissió de Convivència té una duració de quatre anys, excepte per a la fracció corresponent a l'alumnat, que es renova cada dos anys.

5. Una vegada acabat el mandat, els membres de la Comissió continuen en funcions fins que són renovats.

Article 17. Funcionament

1. La Comissió de Convivència pot actuar en ple o en subcomissions, sempre que en aquestes últimes es respecten, en la mesura que siga possible, els criteris de paritat i de representació de la comunitat universitària.

2. En la primera reunió constitutiva, la Comissió de Convivència ha d'aprovar les seues pròpies normes de funcionament.

3. La persona que presideix la Comissió de Convivència designa, entre els membres, la persona que l'ha de substituir en cas d'absència, vacant o malaltia.

4. La Comissió de Convivència actua amb caràcter general a través de les subcomissions; i només actua en ple quan l'assumpte es considera d'especial gravetat o complexitat. El ple també pot reunir-se per a establir criteris comuns d'actuació de les diverses subcomissions. Les sessions del ple les presideix la persona que ocupa la presidència de la Comissió de Convivència.

5. Els membres de la Comissió de Convivència han d'observar el deure de sigil respecte de qualsevol de les actuacions previstes en aquest reglament. Aquest deure subsisteix fins i tot després de l'expiració del mandat.

6. El ple i les subcomissions poden rebre assistència, amb veu però sense vot, mitjançant l'assessorament d'especialistes en l'àrea objecte del conflicte de convivència que sempre han de quedar sotmesos al deure de confidencialitat.



TÍTOL III

INFRACCIONS I SANCIONS

Article 18. Responsabilitat disciplinària

Són responsables de les faltes tipificades en aquest títol les persones pertanyents a l'estudiantat.

Així mateix, l'alumnat que col·labora en la realització d'actes o conductes constitutives de falta molt greu incorre en responsabilitat disciplinària.

Article 19. Faltes disciplinàries

Les faltes disciplinàries de l'alumnat de la Universitat Politècnica de València es qualifiquen com a molt greus, greus i lleus.

Article 20. Faltes molt greus

Es consideren faltes molt greus:

- a) Fer quintades o qualssevol altres conductes o actuacions vexatòries, físicament o psicològicament, que comporten un greu menyspreu de la dignitat de les persones.
- b) Assetjar qualsevol membre de la comunitat universitària o exercir-hi violència greu.
- c) Assetjar sexualment o per raó de sexe.
- d) Discriminar per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, origen nacional, pertinença a grup ètnic, edat, classe social, discapacitat, estat de salut, religió, creences o per qualsevol altra causa personal o social.
- e) Alterar, falsificar, sostroure o destruir documents acadèmics o usar documents falsos davant de la UPV.
- f) Destruir, deteriorar de manera irreparable o sostroure obres catalogades del patrimoni històric i cultural de la UPV.
- g) Plagiar totalment o parcialment una obra o cometre frau acadèmic en l'elaboració del treball de fi de grau, del treball de fi de màster o de la tesi doctoral.
- h) Incomplir les normes de salut pública establides per als centres universitaris, les seues instal·lacions i serveis, i posar en risc la comunitat universitària.
- i) Suplantar un membre de la comunitat universitària en el seu quefer propi o donar consentiment per a ser suplantat, en relació amb les activitats universitàries.
- j) Impedir el desenvolupament dels processos electorals de la UPV.
- k) Haver sigut condemnat, amb sentència ferma, per la comissió d'un delictes dolós que comporte l'afectació d'un bé jurídic diferent, comès als centres universitaris, a les seues instal·lacions i serveis, o relacionat amb l'activitat acadèmica de la UPV.

**Article 21. Faltes greus**

Es consideren faltes greus:

- a) Apoderar-se indegudament del contingut de proves, exàmens o controls de coneixement.
- b) Deteriorar greument els béns catalogats del patrimoni històric i cultural de la UPV.
- c) Impedir la realització d'activitats universitàries de docència, recerca o transferència de coneixement, sens perjudici del respecte a la llibertat d'expressió.
- d) Cometre frau acadèmic, definit segons el que es disposa en l'article 9.f) d'aquesta Normativa.
- e) Usar indegudament continguts o mitjans de reproducció i d'enregistrament de les activitats universitàries subjectes a drets de propietat intel·lectual.
- f) Incomplir les normes de seguretat i salut establides pels centres universitaris i les seues instal·lacions i serveis.
- g) Accedir sense la deguda autorització als sistemes informàtics de la UPV.

Article 22. Faltes lleus

Es consideren faltes lleus:

- a) Accedir a instal·lacions universitàries a les quals no es tinga autoritzat l'accés.
- b) Usar els serveis universitaris incomplint els requisits establits de general coneixement. Tota acció que impedeix el funcionament normal de l'activitat universitària, siga docent, discent, investigadora o professional, i que comporte una deterioració lleu de la convivència en l'àmbit de relació entre persones de la comunitat universitària es considera que vulnera el deure d'usar els serveis universitaris complint els requisits bàsics de respecte, educació i bona convivència, de general coneixement.
- c) Fer actes que deterioreen els béns del patrimoni de la UPV.

Article 23. Sancions

1. Són sancions aplicables per la comissió de faltes molt greus:

- a) Expulsió de dos mesos fins a tres anys. La sanció amb expulsió ha de constar en l'expedient acadèmic fins al compliment total.
- b) Pèrdua parcial de drets de matrícula durant un curs o semestre acadèmic.

2. Són sancions aplicables per la comissió de faltes greus:

- a) Expulsió de fins a un mes de la Universitat Politècnica de València. Aquesta sanció no es pot aplicar durant els períodes d'avaluació final i de matriculació.



- b) Pèrdua del dret a la convocatòria ordinària en el semestre acadèmic en el qual es comet la falta i respecte de l'assignatura en la qual s'haja comès.

La pèrdua de drets de matrícula no pot afectar els drets relatius a les beques en els termes previstos en la normativa de desplegament.

3. L'amonestació privada és la sanció aplicable per la comissió de faltes lleus.

4. Pel que fa a les infraccions molt greus, les sancions en matèria de plagi o frau acadèmic han de ser proporcionals al nivell acadèmic que correspon als treballs de fi de grau, fi de màster i tesi doctoral. De manera que siguen més greus com més alt siga el nivell acadèmic que s'obté amb la presentació i superació del treball.

5. Quan es tracte de les sancions aplicables per la comissió d'una falta greu, l'òrgan sancionador pot proposar una mesura substitutiva de caràcter educatiu o recuperador.

6. Les sancions són graduables en els termes que s'indiquen en la Llei 3/2022, de 24 de febrer, de convivència universitària.

Article 24. Mesures substitutives de la sanció

En el cas de faltes greus i quan hi haja les circumstàncies previstes en la Llei 3/2022, de 24 de febrer, de convivència universitària, la sanció es pot substituir per altres mesures de caràcter educatiu i recuperador que poden consistir en la participació o col·laboració en activitats formatives, culturals, de salut pública, esportives, d'extensió universitària i de relacions institucionals o similars.

TÍTOL IV

PROCEDIMENTS EN MATÈRIA DE CONFLICTES DE CONVIVÈNCIA

Article 25. Procediments en matèria de conflictes de convivència

1. Els conflictes de convivència poden ser de dos tipus:

- a) Conflictes de convivència interpersonals.
- b) Conflictes de convivència constitutius d'infracció.

2. Els conflictes de convivència interpersonals pot presentar-los davant de la Defensoria Universitària la persona sol·licitant per al procés de tramitació.

3. Els conflictes de convivència constitutius d'infracció poden ser coneguts per la Comissió de Convivència.

4. Els conflictes de convivència constitutius d'infracció poden resoldre's a través dels mecanismes alternatius de resolució de conflictes i, si no, a través del procediment disciplinari.



CAPÍTOL I

Procediment disciplinari

Article 26. Procediment disciplinari

1. El procediment disciplinari es regeix pels principis i les fases establides en la legislació estatal, i si escau autonòmica, que el regule.

2.¹ En l'àmbit de la Universitat Politècnica de València, en cas que el procediment s'inicie mitjançant denúncia, es pot adreçar a la Direcció o Deganat de l'Estructura Responsable del Títol a la qual es trobe adscrit l'estudiant que comet la falta. La Direcció o Deganat de l'Estructura Responsable del Títol o persona que designen és la responsable de traslladar la denúncia a la Inspecció de Serveis, rebre les comunicacions derivades del resultat de la instrucció del procediment disciplinari, decidir si escau o no l'ús dels mecanismes alternatius de resolució de conflictes basats en principis de mediació, així com rebre les comunicacions que se'n deriven.

3.¹ En última instància, si concorre qualsevol circumstància que impedeix o dificulta conèixer l'Estructura Responsable del Títol d'adscripció de l'estudiant, s'ha de remetre la denúncia directament a la Inspecció de Serveis.

4. La instrucció del procediment disciplinari correspon al servei que tinga atribuïdes aquestes competències en matèria d'instrucció.

5. L'instructor o la instructora, amb caràcter previ a la notificació del plec de càrrecs, ha de comunicar a les parts del procediment la possibilitat que tenen d'acudir al procediment alternatiu de resolució de conflictes regulat en el capítol II del títol IV d'aquesta Normativa.

6. El termini màxim per a resoldre els procediments disciplinaris és de sis mesos comptadors des de la data d'inici.

7. Pel que fa al frau acadèmic, la direcció d'estudis o càrrec designat per la direcció o pel deganat de l'estructura responsable del títol representa la part interessada contra la qual s'han produït els fets.

**CAPÍTOL II****Procediment alternatiu de resolució de conflictes*****Secció primera******Procediment alternatiu de resolució de conflictes davant de la Defensoria
Universitària*****Article 27. Procediment alternatiu de resolució de conflictes davant de la Defensoria
Universitària**

En els casos en què la Defensoria Universitària intervinga en la resolució de conflictes interpersonals, s'ha de seguir el procediment establert en la seua regulació pròpia.

Secció segona***Procediment alternatiu de resolució de conflictes davant de la Comissió de
Convivència*****Article 28. Procediment alternatiu de resolució de conflictes davant de la Comissió de
Convivència**

1. La Comissió de Convivència, en els casos en què intervé en la resolució de conflictes, ha d'obrir un expedient on conserve i vaja incorporant tota la documentació relativa a aquest procediment.

2. El procediment ha de regir-se pels principis de voluntarietat, confidencialitat, equitat, imparcialitat, bona fe i respecte mutu, prevenció i prohibició de represàlies, flexibilitat, claredat i transparència.

Article 29. Inici i tramitació

1. Quan l'instructor o la instructora finalitza la fase d'instrucció, i sempre que les parts hi convinguen, l'òrgan instructor remet l'expedient a la Comissió de Convivència en el termini màxim de deu dies des que té constància de la voluntat de submissió al procediment alternatiu de resolució de conflictes.

2. La Comissió de Convivència, en el termini de 10 dies des de la recepció de l'expedient i després de les comprovacions oportunes pren alguna de les decisions següents:

- a) La procedència de la tramitació del procediment alternatiu.
- b) La devolució de l'expedient a la persona instructora per a la continuació del procediment disciplinari.



La resolució per la qual es declara la procedència de la tramitació del procediment alternatiu es notifica a les parts i a la persona o òrgan instructor i suspèn la tramitació del procediment disciplinari, amb les conseqüències legals que se'n deriven.

3. La Comissió de Convivència en ple, si escau, designa la persona o l'òrgan idoni per a dur a terme el procediment alternatiu.

Es dona audiència a les possibles parts implicades i, fonamentant-se en els principis indicats, s'intenta arribar a un acord que permeta, d'una banda, reparar el mal ocasionat en la mesura que siga possible, i d'altra banda, satisfer els interessos de les persones perjudicades i donar a les persones infractores l'oportunitat de rectificació.

Article 30. Resolució

1. Si s'arriba a un acord en el marc del procediment alternatiu de resolució de conflictes, la persona o l'òrgan instructor archiva l'expedient si és que s'ha iniciat. Si no s'arriba a cap acord, la tramitació del procediment disciplinari continua el seu curs.

2. Aquest acord es formalitza per escrit, el signen les dues parts i cadascuna en conserva un exemplar, amb el vistiplau de la persona o l'òrgan actuant en el procediment alternatiu.

Aquest acord, la Comissió de Convivència el registra en el Registre de Convivència i es comunica a la persona instructora o òrgan instructor perquè archive l'expedient disciplinari.

3. L'acord signat per les parts té caràcter confidencial.

4. Aquest acord pot incloure la realització d'alguna mesura substitutiva de l'eventual sanció, quan siga possible. En aquests casos, la persona o l'òrgan actuant en el procediment alternatiu notifica aquesta mesura als òrgans competents perquè es duga a terme. Aquesta mesura substitutiva no pot consistir mai en una activitat laboral que l'estudiant faça de manera independent, sinó que ha de quedar sota la supervisió d'alguna persona de la comunitat universitària, i sense que en cap cas puga tenir valor curricular.

5. Si les parts implicades no arriben a un acord, o només s'aconsegueix un acord parcial, es comunica a la persona instructora o a l'òrgan instructor, amb devolució de l'expedient perquè continue la tramitació del procediment disciplinari, pel seu objecte total o parcial, i s'alça la suspensió acordada.

**Article 31. Execució dels acords assolits davant de la Comissió de Convivència**

En cas que els acords aconseguits davant de la Comissió de Convivència no es complisquen en els seus termes, l'òrgan competent ho ha de posar en coneixement de la Inspecció de Serveis als efectes oportuns.¹

TÍTOL V**MESURES DE PREVENCIÓ I GARANTIA****Article 32. Mesures urgents per al manteniment i el restabliment de la convivència**

1. El personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València pot prendre les mesures que siguen necessàries per a evitar o posar fi als actes que incomplisquen la Normativa de convivència, dirigint als qui així actuen les indicacions que siguen necessàries, incloent-hi, sempre amb avís previ, l'expulsió del recinte. Per a fer-ho poden requerir, si cal, l'assistència del servei de seguretat.
2. El personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis o el servei de seguretat, després d'identificar-se, poden comprovar la identitat de les persones involucrades en aquests actes demanant-los que els mostren el document nacional d'identitat o el número d'identificació d'estranger, la targeta universitària o qualsevol altre mitjà identificador.
3. Les mesures urgents que es poden adoptar per al manteniment i el restabliment de la convivència en activitats docents són, entre d'altres, les següents:
 - a) Requerir l'abandó de l'activitat a les persones que es neguen a identificar-se o que no estan matriculades en l'assignatura a la qual es vincula l'activitat, tenint en compte la possible coincidència entre els terminis de matriculació i l'inici del curs acadèmic, com també les possibilitats d'ampliació de matrícula.
 - b) Impedir l'entrada a l'activitat després de l'hora d'inici quan puga afectar el normal desenvolupament de l'activitat.
 - c) Adoptar, durant el transcurs de l'activitat, les mesures necessàries per a garantir-ne el normal desenvolupament i la convivència. En particular i sempre amb avís previ, es pot acordar l'expulsió del lloc on es faça l'activitat.
4. Aquestes mesures s'han d'adoptar únicament durant el temps necessari per al restabliment de la convivència, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què es puga incórrer.



5. S'ha d'estendre acta de qualsevol mesura adoptada conforme als apartats anteriors. Aquesta acta ha d'incloure una succinta relació dels fets, de les mesures adoptades i, si s'escau, de les parts implicades, i es comunica a la persona responsable del servei corresponent perquè la remeta al Registre de Convivència.

Article 33. Especialitats en cas d'incompliment de les normes relatives a les bones pràctiques d'honestedat acadèmica

1. La inobservança d'alguna de les conductes descrites en l'article 9 d'aquesta normativa comporta el resultat de suspens, zero, en l'activitat d'avaluació de totes les persones implicades, sense perjudici de les mesures previstes en la normativa de règim acadèmic i avaluació de l'estudiantat, i, si és el cas, que es puga iniciar expedient disciplinari o es requerisca responsabilitat civil o penal per això. La persona interessada pot formular al·legacions contra la mesura adoptada conforme al procediment previst per a revisar i reclamar qualificacions en la normativa aplicable.¹
2. Quan les comissions de reclamacions previstes en la Normativa de règim acadèmic i avaluació de l'estudiantat reben una reclamació amb motiu d'honestedat acadèmica, s'han d'abstenir de resoldre-la i s'ha de tramitar de conformitat amb el que s'estableix en l'article 26 d'aquesta normativa, regulador del procediment disciplinari.¹
3. Les persones docents, si detecten cap comportament contrari a les bones pràctiques d'honestedat acadèmica en el desenvolupament d'un acte d'avaluació, poden requerir a la persona implicada que cesse la realització de l'acte i que lliure els materials corresponents. En aquest moment estenen acta on s'indiquen els fets que s'hagen produït, les persones intervinents, la data, l'hora, les mesures adoptades i qualsevol altra circumstància que es considere rellevant.
4. Les actes esteses per les persones docents tenen presumpció de veracitat pel que fa a les manifestacions que hi figuren respecte de les situacions que pertorben la convivència universitària en què estiguen implicats membres de l'alumnat i es referisquen a actes d'avaluació. Quan siga possible, en l'acta ha de constar el testimoniatge d'una altra persona amb perfil docent que puga corroborar aquesta situació. Si no és possible, l'acta també pot estendre's amb el testimoniatge lliure de terceres parts presents en l'acte d'avaluació indicat. Aquesta presumpció no comporta la inversió de la càrrega de la prova del procediment disciplinari.

**Article 34. Mesures de prevenció**

La Universitat Politècnica de València ha d'adoptar mesures de sensibilització, conscienciació i formació en l'àmbit de la Normativa de convivència universitària, i en particular per a fomentar el reconeixement i el respecte per la diversitat i l'equitat en l'àmbit universitari.

Així mateix, ha d'adoptar mesures que permeten actuar sobre contextos, circumstàncies i factors de risc a fi de tractar d'evitar situacions de violència, discriminació o assetjament.

Article 35. Registre de Convivència

1. La Comissió de Convivència gestiona el Registre de Convivència amb la finalitat de fer el seguiment dels conflictes de convivència i les mesures de prevenció aplicades.
2. En el Registre de Convivència s'anoten totes les comunicacions relatives als conflictes de convivència dels quals conega aquesta Comissió.
3. En cada assentament del Registre ha de constar, almenys, el nom de les persones implicades en el conflicte de convivència, la data i el lloc on ha ocorregut, una succinta referència al supòsit de fet i la resolució a què s'ha arribat en l'àmbit de la Comissió de Convivència.
4. La gestió i consulta del Registre de Convivència s'ha de fer amb ple respecte pel deure de sigil i protecció dels drets personals de les persones implicades en el conflicte de convivència.

Disposició addicional primera. En matèria d'igualtat de tracte i no-discriminació

La tramitació dels conflictes en matèria d'igualtat de tracte i no-discriminació es regeix pel que es disposa en l'annex I d'aquesta Normativa.

Disposició addicional segona. En matèria d'assetjament laboral

La tramitació dels conflictes en matèria d'assetjament laboral es regeix pel que es disposa en l'annex II d'aquesta Normativa.

Disposició transitòria única. Registre d'Integritat Acadèmica

1. El contingut del Registre d'Integritat Acadèmica s'uneix al Registre de Convivència quan aquest text normatiu entre en vigor. A partir d'aquest moment, deixen de fer-se inscripcions en el Registre d'Integritat Acadèmica i passen a anotar-se en el Registre de Convivència.
2. La conservació del contingut del Registre d'Integritat Acadèmica correspon a la Comissió de Convivència.

**Disposició derogatòria única. Derogació normativa**

Queden derogades totes les disposicions d'igual o inferior rang que s'oposen al que s'estableix en aquesta Normativa, i expressament la Normativa d'integritat acadèmica de l'alumnat de la Universitat Politècnica de València.

Disposició final única. Entrada en vigor

Aquest reglament entra en vigor l'endemà de la publicació completa al *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

**ANNEX I****PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN ELS SUPÒSITS D'ASSETJAMENT SEXUAL, ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE, ASSETJAMENT PER ORIENTACIÓ SEXUAL I ASSETJAMENT PER IDENTITAT I EXPRESSIÓ DE GÈNERE****PREÀMBUL**

El desenvolupament de les interrelacions personals enriqueix la comunitat universitària que en constitueix el valor principal del capital humà. El marc de bona convivència que s'estableix en les rutines diàries es pot veure alterat per possibles conflictes interpersonals que afecten el mateix entorn professional i acadèmic en provocar situacions indesitjables i discriminatòries, com són l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe, l'assetjament per orientació sexual i l'assetjament per identitat i expressió de gènere.

La Universitat Politècnica de València (UPV), conscient d'aquesta realitat, manté el seu compromís amb la realització efectiva dels drets inherents a la persona, ja que preveu i combat qualsevol manifestació d'actituds que impedeixen la consecució de la igualtat real i vetla per assegurar un entorn lliure de qualsevol tipus de discriminació.

Aquest protocol incorpora els principis establits en la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH)

Article 62. Protocol d'actuació contra l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.

Per a la prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe, les administracions públiques negocien amb la representació legal de les treballadores i treballadors un protocol d'actuació que comprèn, almenys, els principis següents:

- a) El compromís de l'Administració General de l'Estat i dels organismes públics vinculats o dependents d'aquesta de prevenir i no tolerar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
- b) La instrucció a tot el personal del deure de respectar la dignitat de les persones i el dret a la intimitat, així com la igualtat de tracte entre dones i homes.
- c) El tractament reservat de les denúncies de fets que puguin ser constitutius d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, sense perjudici del que estableix la normativa de règim disciplinari.
- d) La identificació de les persones responsables d'atendre qui formula una queixa o denúncia.

A més, s'inspira en els principis de Yogyakarta (YP+10, 2017), en la Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea (2010) i integra les indicacions de la Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana que assenyala:

Article 5. Drets



1. Les persones a les quals els és d'aplicació la present llei tindran els següents drets:
 - a) Al reconeixement de la seua identitat de gènere lliurement manifestada, sense la necessitat de prova psicològica o mèdica.
 - b) Al lliure desenvolupament de la personalitat d'acord amb la seua identitat i expressió de gènere.
 - c) A ser tractades de conformitat a la seua identitat de gènere en tots els àmbits públics i privats.
 - d) Que es respecte i protegisca la seua integritat física i psíquica, així com les seues decisions en relació a la seua identitat i expressió de gènere.
 - e) A rebre de la Generalitat una atenció integral i adequada a les seues necessitats mèdiques, psicològiques, jurídiques, educatives, socials, laborals i culturals en referència al desenvolupament de la seua identitat i expressió de gènere.
 - f) Que es protegisca l'exercici efectiu de la seua llibertat i a no patir discriminació per motiu d'identitat o expressió de gènere en tots els àmbits de la vida.
2. El que disposa la present llei s'entén sense perjudici dels règims específics més favorables establits en la normativa comunitària, estatal o autonòmica.

Article 7. No discriminació per motiu d'identitat o expressió de gènere

Es prohibeix tota forma de discriminació per raó d'identitat o expressió de gènere, incloent-hi la discriminació, directa o indirecta, per associació i per error; la discriminació múltiple; l'assetjament; la inducció, ordre o instrucció de discriminar; les represàlies o l'incompliment de les mesures d'acció positiva derivades d'obligacions normatives o convencionals, així com la victimització secundària per inacció de qui, si és el cas, té un deure de tutela.

La Universitat Politècnica de València declara que:

- a) Els tipus d'assetjament previstos en aquest protocol són atemptats contra la dignitat de les persones i els drets fonamentals que hi són inherents i no tolera la dita violència en el seu àmbit.
- b) Queda expressament prohibit qualsevol comportament o conducta d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere. Les dites conductes podrien derivar en responsabilitat disciplinària segons la normativa vigent aplicable.
- c) Vetla, amb tots els mitjans al seu abast en totes les seues estructures i en la direcció d'aquestes, per a prevenir i, si és el cas, detectar i eliminar qualsevol situació d'assetjament previst en aquest protocol i garanteix l'assistència i protecció de les presumptes víctimes segons els criteris de sigil, confidencialitat, respecte, objectivitat, imparcialitat i celeritat.

Per complir el que estableix la normativa vigent, la Universitat Politècnica de València es dota del Protocol d'actuació en els supòsits d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i expressió de gènere.



TÍTOL I DISPOSICIONS COMUNES

Article 1. Objecte general.

Aquest protocol té per objecte:

- a) Establir el procediment d'actuació de la UPV en situacions d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i expressió de gènere.
- b) Proporcionar a la comunitat universitària l'instrument adequat per a sol·licitar la intervenció pertinent contra aquest tipus de conductes indesitjables en l'organització.
- c) Definir i implementar la seqüència d'actuació per a les diferents persones i entitats de la UPV que es puguin veure involucrades en l'activació d'aquest procediment i els seus límits d'actuació.

L'aprovació i publicació es comunica a la comunitat universitària per les vies habituals.

Article 2. Objectius específics.

Són objectius específics d'aquest protocol:

- a) Informar, formar i sensibilitzar la comunitat universitària en matèria d'assetjament sexual, per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere, i oferir pautes per a identificar les dites situacions, prevenir i evitar que es produïsquen.
- b) Disposar de l'organització específica i de les mesures necessàries per a atendre i resoldre els casos que es plantegen.
- c) Vetlar per la seguretat, integritat i dignitat de les persones afectades i adoptar les mesures que en cada cas pertoquen per a la protecció d'aquestes i aquelles necessàries per a acabar l'assetjament i, si és el cas, aplicar les mesures disciplinàries pertinents en el marc legal aplicable.

Article 3. Àmbit d'aplicació.

1. Aquest procediment s'aplica a:

- a) PAS, PDI i personal d'investigació, sempre que la persona manté una relació jurídica amb la UPV, independentment del règim (laboral o administratiu) a què es troba adscrita, del caràcter fix o temporal de la relació laboral.
- b) Personal investigador en formació amb beca segons el que estableix el Reial Decret 63/2006, de 27 de gener, pel qual s'aprova l'Estatut del personal investigador en formació.
- c) En les situacions en què es troba un membre de la UPV i un membre del personal d'una empresa externa contractada s'empren els mecanismes pertinents de coordinació empresarial i es manté informació i comunicació recíproca de la situació perquè s'aplique el procediment respectiu i s'adopten les mesures correctores oportunes en l'àmbit de cada organització.
- d) Alumnat en la seua relació amb el personal de la UPV.



Les situacions en què ambdues parts són estudiants es resolen segons les vies previstes per a aquest col·lectiu. En els supòsits que una de les parts és estudiant i l'altra personal extern s'insta, en tot cas, als mecanismes pertinents de coordinació empresarial per a l'aplicació del procediment respectiu i adopció de les mesures correctores oportunes en l'àmbit de cada organització.

2. Quan la part afectada ha finalitzat la vinculació amb la UPV, però ha presentat sol·licitud d'intervenció durant la seua permanència, es resol el procediment iniciat i s'adopten les mesures que es consideren oportunes.

Article 4. Empreses externes.

Si la UPV té coneixement de fets constitutius d'una possible situació d'assetjament, segons preveu aquest protocol i en què ambdues parts són membres d'empresa externa, comunica els fets a les empreses implicades.

La Universitat promou l'adopció per les empreses contractistes de mesures per a la prevenció de l'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i expressió de gènere amb relació a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte.

A les empreses externes contractades per la UPV així com les entitats públiques o privades amb participació de la UPV se'ls informa sobre l'existència d'aquest procediment.

Article 5. Lliure exercici del dret a la tutela judicial.

La tramitació del procediment no impedeix en cap cas a les persones implicades iniciar, alhora o posteriorment, les accions administratives o judicials que estimen oportunes.

TÍTOL II PRINCIPIS RECTORS I DEFINICIONS

Article 6. Principis rectors.

1. Aquest protocol segueix el que estableix l'article 62 esmentat de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i l'article 7 de la Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana.

2. La dignitat de la persona i els drets inviolables que li són inherents són fonament de la pau social, que exigeix a les institucions adoptar les mesures necessàries per a impedir manifestacions discriminatòries per raó de circumstàncies personals o socials.



3. La UPV es compromet a vetlar per un entorn exempt de tot tipus de conductes d'assetjament, d'acord amb els principis rectors següents:
- a) Qualsevol persona té dret a rebre un tracte respectuós i digne, sense que pugui ser sotmesa sota cap circumstància a tractes degradants, vexatoris o ofensius.
 - b) Qualsevol persona té dret al lliure desenvolupament de la seua personalitat d'acord amb la seua identitat i expressió de gènere i a ser tractada de conformitat amb la seua identitat de gènere en tots els àmbits públics i privats.
 - c) Qualsevol persona que considere que ha sigut o està sent objecte d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual o assetjament per identitat i/o expressió de gènere té dret a efectuar una sol·licitud formal d'intervenció, escrita i registrada.
 - d) Es garanteix la indemnitat contra represàlies de qui s'acull a aquest procediment i no pot ser objecte d'amenaques, represàlies o coaccions.
 - e) Aquesta garantia s'estableix igualment respecte a terceres persones que formalment faciliten informació o testifiquen en alguna fase del procediment.
Qualsevol persona en què es constata que ha patit danys derivats de conductes d'assetjament en la seua vinculació amb la Universitat rep suport de tipus mèdic i/o psicològic, així com les ajudes necessàries per a la seua recuperació i/o reincorporació a la faena. Les actuacions realitzades en aquesta matèria es gestionen a través del personal sanitari del Centre de Salut Laboral Juana Portaceli.
 - f) Totes les persones subjectes a procediments d'intervenció en matèria d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual o assetjament per identitat i/o expressió de gènere disposen d'assessorament i informació.
Queda garantida la neutralitat i imparcialitat dels òrgans o persones intervinents, així com la presumpció d'innocència de qui s'assenyala com a causant del conflicte.
 - g) Totes les persones implicades en aquest procediment tenen dret a la intimitat i confidencialitat de les dades aportades. Totes les informacions conegudes com a conseqüència de la intervenció en un procediment formal de reclamació en matèria d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere queden subjectes al deure de sigil professional i confidencialitat per tot el personal que intervé en el procediment, independentment del seu nivell de participació.
 - h) Qualsevol conducta que pugui ser considerada assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere podria derivar en responsabilitat disciplinària segons el marc legal de la normativa aplicable.
 - i) Qualsevol persona afectada per aquest procediment pot sol·licitar-ne la representació a través de l'organització sindical de la seua elecció, amb capacitat representativa a la UPV, o bé ser representada per una persona de la seua elecció nomenada a aquest efecte.
 - j) Les possibles parts no renuncien al seu dret a la jurisdicció ordinària i es mantenen, si és el cas, les mesures preventives urgents que la UPV ha decidit adoptar.
 - k) S'informa tot el personal de la UPV sobre l'existència d'aquest protocol i de les possibles conseqüències que a les persones i a l'organització pot causar la permissivitat per la pràctica de conductes d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere, així com de les responsabilitats administratives, civils i penals derivades de les dites conductes.

**Article 7. Definicions.**

La Directiva 2006/54/CE i la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH) consideren que l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe són conductes discriminatòries, i defineixen les dites conductes i estableixen mesures per a prevenir-les i, si és el cas, combatre-les.

D'altra banda, la Recomanació CM/Rec (2010) 5 del Comitè de Ministres als estats membres sobre les mesures per a combatre la discriminació per motius d'orientació sexual o identitat de gènere (Adoptada pel Comitè de Ministres el 31 de març de 2010 en la 1081 Reunió de Delegats dels Ministres) prohibeix la discriminació per orientació sexual i protegeix els drets de les persones trans.

Als efectes d'aquest protocol, i en tot cas, és plenament aplicable el que disposa el títol I d'aquesta Llei Orgànica 3/2007 i la Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana (LDIEG).

Les persones afectades per qualsevol tracte desfavorable relacionat amb l'embaràs, la maternitat, la paternitat o l'assumpció d'altres cures familiars estan emparades per l'aplicació d'aquest protocol quan es donen els requisits definits en la legislació aplicable.

Es garanteix la seguretat contra qualsevol tracte advers o efecte negatiu que es produïska en una persona com a conseqüència de la presentació per part seua de queixa, reclamació, denúncia, demanda o recurs, de qualsevol tipus, destinats a impedir-ne la discriminació o la d'una altra persona.

Les definicions legislatives es recullen en l'annex II. Definicions normatives.

TÍTOL III**POLÍTIQUES DE PREVENCIÓ EN MATÈRIA D'ASSETJAMENT SEXUAL I ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE****Article 8. Compromisos.**

La Universitat Politècnica de València, en totes les seues estructures i en la direcció d'aquestes, ha de proveir tots els mitjans al seu abast per a prevenir i, si és el cas, detectar i eliminar qualsevol situació d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere de conformitat amb el que estableix la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, i la Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana.

A fi d'acomplir el que preceptua aquesta normativa, i per a assegurar un entorn acadèmic i de treball en què la dignitat de la persona es respecte i no es veja afectada per cap conducta d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere s'adopten les mesures següents:



- a) Declarar formalment el rebuig a qualsevol tipus d'assetjament en totes les seues formes i modalitats, independentment de qui siga la persona sol·licitant d'intervenció o qui siga la persona acusada de la dita conducta, ni quina siga la seua situació en l'organització, a més de garantir el dret tant del personal com de l'alumnat a rebre un tracte respectuós i digne.
- b) Promoure una cultura de prevenció contra l'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere a través d'accions formatives i informatives de sensibilització per a tota la seua comunitat.
- c) Comprometre's amb el que disposa aquest protocol i la normativa legal que el fonamenta.

Aquests compromisos són públics i es comuniquen a tota la comunitat universitària amb clara expressió sobre la tolerància zero de la UPV amb aquests comportaments de què deriven responsabilitats disciplinàries segons el marc legal de la normativa aplicable.

Aquesta política afecta totes les persones incloses en l'àmbit d'aplicació del protocol.

Article 9. Representació unitària i sindical de l'empleat públic.

Es reconeix el paper de la representació unitària i sindical en la prevenció, denúncia de situacions d'assetjament per raó de sexe, assetjament sexual, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere, la vigilància del compliment de la normativa en matèria funcional, laboral i de condicions de treball, tasques de sensibilització i informació, així com en el suport i representació de membres del personal que expressament ho sol·liciten.

En reconeixement d'aquesta funció, es comunica a la Comissió d'Igualtat d'empleats i empleades de la Universitat Politècnica de València, com a òrgan de treball, consulta i participació del personal en matèria d'igualtat i en què està integrada la representació sindical, la informació periòdica sobre el nombre de sol·licituds d'intervenció, nombre d'informes emesos amb expressió del nombre d'expedients amb proposta d'arxivament i expedients amb proposta d'intervenció (Annex VI-Comunicació periòdica a la Comissió d'Igualtat).

En qualsevol cas, la representació de les organitzacions sindicals té el deure de sigil respecte dels fets de què puguin tenir coneixement en l'exercici de la seua representació.

Article 10. Comunitat universitària UPV.

Correspon a la comunitat universitària de la UPV contribuir a vetlar per un entorn laboral i acadèmic en què es respecte la dignitat de la persona i observar-hi les mesures contingudes en aquest protocol i en la normativa aplicable.

Article 11. Mesures de prevenció contra l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

La prevenció d'unes conductes inadequades i inacceptables com són les situacions d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere s'han de plantejar en el context d'una acció general i proactiva de prevenció, amb l'objecte d'identificar els factors que poden contribuir a crear un entorn professional i acadèmic lliure d'assetjament.



Les persones responsables de cada secció, servei, unitat o àrea han d'observar les mesures necessàries per a preservar l'àmbit relacional del seu entorn professional de qualsevol tipus d'assetjament.

Article 12. Actuacions de prevenció

L'organització de la Universitat impulsa actuacions contra l'assetjament, amb l'objecte de prevenir i evitar els comportaments constitutius d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere en la seua organització, així com vetlar per l'aplicació dels procediments oportuns. Per a això el protocol s'ha de difondre a tota la comunitat universitària UPV; a aquest fi, se sol·licita el suport tècnic de la Unitat d'Igualtat.

La difusió es pot fer a través dels canals de comunicació UPV utilitzats habitualment per a la informació institucional. De la mateixa manera, es pot realitzar la dita difusió mitjançant altres mitjans com poden ser:

- a) Documents divulgatius que faciliten informació que fan conèixer l'existència del protocol i les principals característiques, així com el web en què poden consultar-lo.
- b) Difusió de la declaració de rebuig per la Universitat Politècnica de València d'actituds d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
- c) Sessions de formació, informació i campanyes específiques explicatives del contingut del protocol.
- d) Comunicació de l'existència del protocol a tot el personal de nova incorporació. La informació que està allotjada a l'espai de la Unitat d'Igualtat del vicerectorat amb competències en polítiques d'igualtat, així com a l'espai propi del microweb de Recursos Humans.
- e) Incorporació de document de compromís de lectura del protocol (en un termini de cinc dies) en l'expedient del personal de nova incorporació.
- f) La difusió adreçada a l'alumnat la realitza el vicerectorat amb competències en matèria d'alumnat.
- g) Promoció de la formació general sobre el contingut del protocol per al personal.
- h) Elaboració d'estadístiques amb dades numèriques, desagregades per sexe, sobre el nombre d'intervencions i casos d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere, així com publicació periòdica d'aquestes dades, que ha de mantenir sempre l'anonimat de les persones afectades amb adequació a criteris estadístics i respectar el que preveu la normativa de protecció de dades.
- i) Avaluació i revisió periòdica del funcionament i implantació del protocol.

TÍTOL IV COMISSIÓ D'ASSESSORAMENT

Article 13. Comissió d'Assessorament.

La Comissió d'Assessorament té com a funció constatar l'existència d'objecte i indicis subjectius suficients que puguin ser considerats constitutius d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere.

**Article 14. Principis d'actuació de la Comissió d'Assessorament.**

1. La Comissió d'Assessorament actua a fi de constatar l'existència d'objecte i indicis subjectius suficients que puguin ser considerats constitutius d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere per a les seues actuacions i disposa dels mitjans personals i materials adequats.

2. Les actuacions adreçades a constatar situacions susceptibles de ser considerades assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere es realitzen amb la màxima celeritat possible i asseguren el deure de sigil i el principi de confidencialitat en les seues actuacions, així com impulsen la participació de les parts implicades, testimonis i totes les persones que, directament o indirectament, hi participen.

Article 15. Inici de les actuacions de la Comissió d'Assessorament.

Apreciada la validesa formal de la sol·licitud d'intervenció, es trasllada aquesta així com la documentació que l'acompanya en un termini de deu hàbils a la Comissió d'Assessorament que es convoca a aquest efecte.

Article 16. Actuacions de la Comissió d'Assessorament.

La Comissió d'Assessorament actua segons els punts següents:

- a) Informa a la part sol·licitant d'intervenció sobre les accions que es realitzaran.
- b) Informa a l'altra part implicada sobre l'obertura de les actuacions i la seua motivació. Requereix autorització formal de col·laboració voluntària per a realitzar les actuacions pertinents amb la sol·licitud a les parts implicades i als possibles testimonis (Annex IV-Consentiment informat).
- c) Sol·licita a les parts implicades que aporten la informació necessària atesa la documentació.
- d) Entrevista les parts implicades i els possibles testimonis que poden anar acompanyats d'un representant sindical o d'una altra persona a elecció seua.
- e) Realitza les indagacions pertinents sobre les circumstàncies de la situació plantejada.
- f) Sol·licita l'informe de professionals experts, interns o externs, atesos els indicis aportats i la complexitat d'aquests.
- g) Valora els indicis i els avalua.

Article 17. Composició de la Comissió d'Assessorament.

La Comissió d'Assessorament està composta per:

- a) Vicerector/a competent en matèria de polítiques d'igualtat o persona en qui delega.
- b) Secretari/ària general o persona en qui delega.
- c) Representant de la Unitat d'Igualtat.
- d) Un representant sindical o el seu suplent per cadascun dels sindicats amb representació.
- e) Representant del vicerectorat corresponent quan almenys una de les parts implicades pertany als col·lectius PDI, personal d'investigació, PAS, alumnat.
- f) Direcció de RH.



A les sessions de la Comissió d'Assessorament es pot invitar:

- a) Persones expertes internes i/o externes elegides i nomenades per la Comissió d'Assessorament.
- b) Per acord de la Comissió, la presidència d'aquesta pot invitar representants de les empreses i organitzacions externes que desenvolupen la seua activitat a la Universitat Politècnica de València, per iniciativa pròpia, o a sol·licitud dels membres de la Comissió.

Les persones invitades tenen dret a veu, però no a vot.

Presideix la Comissió d'Assessorament la vicerectora o el vicerector competent en matèria de polítiques d'igualtat.

Article 18. Règim de la Comissió d'Assessorament.

1. La Comissió d'Assessorament i els seus membres queden subjectes al que disposa:

- a) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP) i normativa concordant relativa al funcionament dels òrgans col·legiats.
- b) La normativa legal espanyola en matèria d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe aplicable.
- c) Directives i recomanacions de la Unió Europea en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe aplicables.
- d) Les disposicions recollides en aquest protocol.
- e) Les normes de funcionament que acorda la Comissió d'Assessorament.

2. No poden participar en el procediment qui incorre en algunes de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la LRJSP:

Article 23. Abstenció.

1. Les autoritats i el personal al servei de les administracions en què es donen algunes de les circumstàncies indicades en l'apartat següent s'abstenen d'intervenir en el procediment i ho comuniquen al seu superior immediat, qui resol el que siga oportú.

2. Són motius d'abstenció els següents:

- a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracte o en altre en la resolució del qual pot influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir qüestió litigiosa pendent amb alguna persona interessada.
- b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentesc de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualssevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandataris que intervenen en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.
- c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.
- d) Haver intervingut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracta.



- e) Tenir relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.
3. Els òrgans jeràrquicament superiors a qui es troba en alguna de les circumstàncies indicades en el punt anterior poden ordenar-li que s'abstinguen de tota intervenció en l'expedient.
4. L'actuació d'autoritats i personal al servei de les administracions públiques en què concorren motius d'abstenció no implica, necessàriament, i en tot cas, la invalidesa dels actes en què han intervingut.
5. La no abstenció en els casos en què concorra alguna d'aquestes circumstàncies dona lloc a la responsabilitat que pertoque.

Article 19. Recusació de membres de la Comissió d'Assessorament.

Les parts implicades poden recusar qui sent membre de la Comissió d'Assessorament incorre en alguna de les circumstàncies indicades en el dit article 23 LRJSP segons el procediment de l'art. 24 LRJSP:

Article 24. Recusació.

1. En els casos previstos en l'article anterior, es pot promoure recusació pels interessats en qualsevol moment de la tramitació del procediment.
2. La recusació es planteja per escrit en què s'expressa la causa o causes en què es fonamenta.
3. L'endemà el recusat manifesta a l'immediat superior si es dona o no en ell la causa al·legada. En el primer cas, si el superior aprecia la concurrència de la causa de recusació, acorda tot seguit la substitució.
4. Si el recusat nega la causa de recusació, el superior resol en el termini de tres dies, després dels informes i comprovacions previs que considere oportuns.
5. Contra les resolucions adoptades en aquesta matèria no es pot interposar recurs, sense perjudici de la possibilitat d'al·legar la recusació en interposar el recurs que pertoque contra l'acte que posa fi al procediment.

Article 20. Reglament de la Comissió d'Assessorament.

La Comissió d'Assessorament acorda el seu reglament de funcionament intern.



TÍTOL V PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

Article 21. Sol·licitud d'informació.

La persona interessada a sol·licitar una intervenció per possible situació d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere pot requerir assessorament previ i informació sobre com activar el procediment a:

- a) Òrgans de representació de personal.
- b) Servei de Recursos Humans de la UPV.
- c) Unitat d'Igualtat.
- d) Personal mèdic del Centre de Salut Laboral Juana Portaceli.
- e) Personal tècnic del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV.
- f) Delegats de prevenció de la UPV.

Article 22. Escrit de sol·licitud d'intervenció.

L'activació o inici de les actuacions d'aquest procediment s'exerceix mitjançant sol·licitud per escrit de la persona interessada, que pertany a un dels col·lectius del seu àmbit d'aplicació i durant la seua permanència o vinculació amb la UPV, adreçada al vicerectorat competent en matèria de polítiques d'igualtat.

Queden excloses les sol·licituds en què ambdues parts són membres de l'alumnat o del personal de serveis contractats externs que han de sol·licitar la intervenció en la instància corresponent segons la normativa aplicable. En el supòsit de membres de l'alumnat, s'adrecen al vicerectorat competent. Les situacions en què ambdues parts pertanyen a serveis contractats externs, la persona interessada ho comunica a la seua organització que té l'obligació d'informar al servei UPV responsable sobre la coordinació amb les empreses concessionàries.

Article 23. Presentació de sol·licitud d'intervenció.

La sol·licitud d'intervenció, motivada i detallada, es presenta per a cursar al Registre General de la UPV o oficines auxiliars de l'EPS de Gandia i l'EPS d'Alcoi segons model proposat en l'annex I-Sol·licitud de registre de documentació d'aquest procediment.

1. S'adjunta en sobre tancat i amb el lema Confidencial la documentació pertinent a la dita sol·licitud. La documentació adjuntada s'acompanya d'un índex en què consta la relació numerada dels documents o proves aportats. Així mateix, en el sobre s'adjunta el formulari annex IV- Document de consentiment amb informe per a la investigació de casos d'assetjament sexual, per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere.

2. La sol·licitud només pot ser registrada i signada per la persona interessada a activar la intervenció o bé per qui la represente, per a la qual constància la sol·licitud s'acompanya del model annex II- Atorgament de representació en processos d'intervenció en supòsits d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere.



Article 24. Acompanyament per membre d'òrgan de representació de personal o delegats de prevenció.

1. La part sol·licitant està facultada per a ser acompanyada i representada per membre dels òrgans de representació de personal o delegats de prevenció durant totes i cadascuna de les fases del procés. Així mateix, pot indicar suplent pertanyent als dits col·lectius.

2. Si la dita sol·licitud d'assistència sindical (acompanyament i representació) es cursa formalment mitjançant el model annex II- Atorgament de representació en processos d'intervenció en supòsits d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere, la part sol·licitant queda legitimada per a instar el canvi de data o ajornament de l'actuació quan no puga ser acompanyada ni representada per la persona acompanyant principal ni pel seu suplent.

3. Els representants i els seus suplents estan legitimats per a conèixer l'estat de tramitació del procés, així com per a estar presents en totes les entrevistes, reunions o actuacions en què es requereix que vaja o intervinga la part interessada, derivades de l'avaluació de les conductes o l'anàlisi dels fets manifestats en l'escrit d'activació d'aquest procediment.

Article 25. Inici de la intervenció per comunicació de tercera part.

Si cap membre de la comunitat universitària té coneixement de fets que puguin ser objecte del present procediment, perquè s'actue d'ofici ha de comunicar-los a través de:

- a) Vicerectorat competent en matèria de polítiques d'igualtat
- b) Direcció de Recursos Humans
- c) Unitat d'Igualtat

S'atén al que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

Article 26. Tràmit de la sol·licitud d'intervenció.

1. El vicerector o la vicerectora competent en matèria de polítiques d'igualtat, una vegada registrada i llegida la sol·licitud, inicia l'anàlisi de la documentació aportada en el sobre adjunt a la sol·licitud i pot adoptar les decisions següents:

- a) Esmena de la sol·licitud. Si la sol·licitud d'iniciació no reuneix els requisits exigits en l'article 70 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú requereix la part interessada perquè, en un termini de deu dies, esmene la falta o acompanye els documents preceptius. En cas que no s'esmene en el termini establert, es considera que retira la petició i es dicta a aquest efecte resolució motivada que serà notificada a la part interessada i s'arxivarà aquesta. (Annex III- Desestimació de sol·licitud d'intervenció per assetjament sexual, per assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere.)



- b) Inadmissió a tràmit. Si la sol·licitud té defectes substantius, no esmenables, proposa al rector o rectora que dicte una resolució motivada, per la qual s'inadmet a tràmit aquesta, que es notifica a la part interessada. (Annex III- Desestimació de sol·licitud d'intervenció per assetjament sexual, per assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere.)
- c) Inici del procediment. Convocatòria de la Comissió d'Assessorament.
- d) Proposta d'incoació d'expedient de període d'informació o actuacions prèvies o expedient disciplinari. Trasllet de la sol·licitud a l'òrgan d'incoació d'expedients disciplinaris de la UPV, quan s'aporten proves, dades o fets que fonamenten la possible existència de conductes tipificades com a assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere o altres conductes, que sense ser assetjament puguen ser considerades falta disciplinària, per a la incoació d'un expedient de període d'informació o actuacions prèvies o, si hi ha fonaments fefaents, expedient disciplinari.

2. L'adopció de la decisió sobre el tipus de conflicte pel vicerector o la vicerectora competent en matèria de polítiques d'igualtat depèn exclusivament de la motivació dels fets i dades aportats en el sobre d'acompanyament de l'escrit de sol·licitud de la intervenció i de les primeres actuacions que es puguen recollir.

3. En tot cas, la vicerectora o el vicerector competent en matèria de polítiques d'igualtat pot sol·licitar l'execució o revisió de l'avaluació inicial de riscos psicosocials en aquella entitat o entitats en què exerceixen el seu treball les persones afectades per la sol·licitud d'intervenció formal.

Article 27. Esmena de la sol·licitud.

Els requisits que puguen ser esmenats en les sol·licituds, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques són els següents:

- a) Nom i cognoms de l'interessat i, si és el cas, de la persona que el representa, així com la identificació del mitjà preferent o del lloc que s'indica als efectes de notificacions.
- b) Fets, raons i petició en què es concreta, amb tota claredat, la sol·licitud.
- c) Lloc i data.
- d) Signatura del sol·licitant o acreditació de l'autenticitat de la seua voluntat expressada per qualsevol mitjà.
- e) Òrgan, centre o unitat administrativa a què s'adreça.

Article 28. Inadmissió a tràmit.

1. S'inadmet a tràmit les sol·licituds que tenen un vici d'origen substancial, i en concret:

- a) Per falta d'objecte o insuficiència d'indícis.
- b) Quan la sol·licitud té el mateix objecte que una altra encara no resolta.
- c) Quan per actuacions prèvies decidides es pot donar per resolt l'objecte i contingut de la sol·licitud.
- d) Per falta de legitimació.



2. Contra la resolució d'arxivament d'actuacions o inadmissió a tràmit de la sol·licitud, la persona interessada pot interposar els recursos corresponents.

Article 29. Indicis necessaris i suficients.

La part sol·licitant d'intervenció aporta la documentació amb la relació d'indicis necessaris i suficients que fonamenten la sol·licitud d'intervenció.

Article 30. Inversió de la càrrega de la prova.

Quan la sol·licitud d'intervenció es fonamenta en actuacions discriminatòries per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere, correspon a la persona a què s'atribueix la conducta discriminatòria provar l'absència de discriminació.

Article 31. Desistiment i investigació.

1. La part sol·licitant pot desistir del procediment iniciat per aquesta mitjançant document escrit segons el model de l'annex V- Desistiment de sol·licitud d'intervenció.

2. El desistiment de la part sol·licitant no suposa el fi de la investigació sempre que s'aprecien indicis constitutius d'una situació de possible assetjament sexual, per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere o bé per falta disciplinària.

3. Sobre les actuacions d'indagació s'informa les representacions sindicals.

4. La Comissió d'Assessorament pot, bé per acord d'aquesta o a petició de les parts, sol·licitar l'informe d'experts, interns o externs, atesos els indicis aportats i la complexitat d'aquests.

Aquesta fase d'actuacions es desenvolupa en un termini màxim d'un mes, que es pot ampliar en els casos previstos en l'article 32 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Article 32. Resolució de la sol·licitud.

1. La Comissió d'Assessorament, valorats els indicis i realitzada l'avaluació d'aquests, emet un informe amb les conclusions i recomanacions pertinents, que ha d'incloure la informació següent:

- a) Sol·licitud d'intervenció i documents que l'acompanyen.
- b) Identificació de les parts –sol·licitant i contrapart–, així com dels seus representants i suplents, si s'han nomenat.
- c) Relació nominal de les persones que han participat en les fases del procediment.
- d) Actuacions realitzades i identificació de les persones expertes que han intervingut.
- e) Proposta de resolució amb assenyalament de mesures preventives urgents amb recomanació, si és el cas, de la incoació de l'expedient de període d'informació o actuacions prèvies, o si hi ha fonaments fefaents, expedient disciplinari.
- f) Adiantament per a la supervisió i revisió posterior de la implantació de les mesures preventives urgents amb verificació de la resolució de la situació.



- g) S'han de fer constar els indicis que puguen ser constitutius de conductes dignes de sanció alienes al marc d'aquest protocol i indicar la instància competent per a la intervenció.

2. Rebut l'informe pel vicerector o la vicerectora competent en matèria de polítiques d'igualtat, es trasllada a les parts interessades juntament amb la resolució final adoptada ateses les recomanacions emeses en el dit informe de la Comissió d'Assessorament.

3. La vicerectora o el vicerector competent en matèria de polítiques d'igualtat comunica la dita resolució final a tots els agents implicats directament en l'execució o implantació de la resolució adoptada.

Article 33. Terminis i termes.

El procediment, des de l'inici fins a la finalització, no té una durada superior a tres mesos i s'adopten les mesures preventives urgents que s'han estimat.

Disposició derogatòria

Queda expressament derogat el Protocol d'actuació contra l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 25 de setembre de 2014 (BOUPV número 82).

Disposició final

El Protocol d'actuació en els supòsits d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere entra en vigor el dia de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.



ANNEX I

REFERÈNCIA LEGISLATIVA I NORMATIVA TÈCNICA

➤ Referència legislativa

- ☐ Recomanació de la Comissió de 27 de novembre de 1991 relativa a la protecció de la dignitat de la dona i de l'home en el treball (92/131/CEE)
- ☐ Directiva 2006/54/CE del Parlament Europeu i del Consell de 5 de juliol de 2006 relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en assumptes d'ocupació i treball
- ☐ Instrument de ratificació del conveni del Consell d'Europa sobre prevenció i lluita contra la violència envers la dona i la violència domèstica, fet a Estambul el dia 11 de maig de 2011
- ☐ Recomanació CM/Rec (2010) 5 del Comitè de Ministres als estats membres sobre les mesures per a combatre la discriminació per motius d'orientació sexual o identitat de gènere (Adoptada pel Comitè de Ministres el 31 de març de 2010 en la 1081 Reunió de Delegats dels Ministres)
- ☐ Principis de Yogyakarta (YP+10, 2017), en la Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea (2010), i les indicacions de la Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana
- ☐ Constitució espanyola
- ☐ Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre. Codi penal (art. 184)
- ☐ Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes
- ☐ Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes
- ☐ Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la Violència sobre la Dona en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana
- ☐ Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana
- ☐ Llei 7/2007, per la qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- ☐ Llei 62/2003, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social
- ☐ Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors



- ☐ Reial Decret Legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Infraccions i Sancions en l'Ordre Social.
- ☐ Reial Decret 33/1986, de 10 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de Règim Disciplinari dels Funcionaris de l'Administració de l'Estat
- ☐ Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques
- ☐ Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP)
- Normativa tècnica
 - ☐ NTP 476: L'assetjament psicològic en el treball: *mobbing*
 - ☐ NTP 854: Assetjament psicològic en el treball: definició
 - ☐ NTP 823: Sistema d'Anàlisi Triangular de l'Assetjament (SATA): un mètode d'anàlisi de l'assetjament psicològic en el treball
 - ☐ NTP 507: Assetjament sexual en el treball
 - ☐ Criteri tècnic 69/2009 sobre les actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social en matèria d'assetjament i violència en el treball



ANNEX II

DEFINICIONS NORMATIVES

Als efectes d'aquest protocol, i en tot cas, és plenament aplicable el que disposa la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH) i la Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana (LDIEG).

▪ Assetjament discriminatori

Qualsevol comportament o conducta que per raons d'identitat o expressió de gènere es realitze amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una o diverses persones i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, ofensiu o segregat. (Art. 4.10 LDIEG.)

▪ Assetjament per raó de sexe

Constitueix assetjament per raó de sexe qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar-ne contra la dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. (Art. 7.2 LOIEDH.)

El condicionament d'un dret o d'una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe es considera també acte de discriminació per raó de sexe. (Art. 7.4 LOIEDH.)

Constitueix discriminació directa per raó de sexe qualsevol tracte desfavorable a les dones relacionat amb l'embaràs o la maternitat. (Art. 8 LOIEDH.)

▪ Assetjament sexual

Sense perjudici del que estableix el Codi Penal, als efectes d'aquesta llei constitueix assetjament sexual qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que té el propòsit o produïska l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. (Art. 7.1 LOIEDH.)

- Delictes comesos en ocasió de l'exercici dels drets fonamentals i de les llibertats públiques garantits per la Constitució.

Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal

Article 511:

1. Incorre en la pena de presó de sis mesos a dos anys i multa de dotze a vint-i-quatre mesos i inhabilitació especial per a ocupació o càrrec públic per temps d'un a tres anys el particular encarregat d'un servei públic que denegue a una persona una prestació a què té dret per raó de la seua ideologia, religió o creences, la pertinença a una ètnia o raça, origen nacional, sexe, orientació sexual, situació familiar, per raons de gènere, malaltia o discapacitat.



2. Les mateixes penes s'apliquen quan els fets es cometen contra una associació, fundació, societat o corporació o contra els seus membres per raó de la ideologia, religió o creences, la pertinença dels membres o d'algun a una ètnia o raça, origen nacional, sexe, orientació sexual, situació familiar, per raons de gènere, malaltia o discapacitat.

3. Els funcionaris públics que cometen algun dels fets previstos en aquest article incorren en les mateixes penes en la meitat superior i en la d'inhabilitació especial per a ocupació o càrrec públic per temps de dos a quatre anys.

4. En tots els casos s'imposa, a més, la pena d'inhabilitació especial per a professió o ofici educatiu, en l'àmbit docent, esportiu i de temps lliure, per un temps superior entre un i tres anys al de la durada de la pena de privació de llibertat imposada, si és el cas, en la sentència, atenent proporcionalment la gravetat del delictes i les circumstàncies que concorren en el delinqüent.

▪ Delicte d'assetjament sexual

Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal

Article 184. De l'assetjament sexual

1. Qui sol·licita favors de naturalesa sexual, per a si o per a un tercer, en l'àmbit d'una relació laboral, docent o de prestació de serveis, continuada o habitual, i amb aquest comportament provoca a la víctima una situació objectiva i greument intimidatòria, hostil o humiliant, es castiga, com a autor d'assetjament sexual, amb la pena de presó de tres a cinc mesos o multa de sis a deu mesos.

2. Si el culpable d'assetjament sexual ha comès el fet prevalent-se d'una situació de superioritat laboral, docent o jeràrquica, o amb l'anunci exprés o tàcit de causar a la víctima un mal relacionat amb les legítimes expectatives que aquella puga tenir en l'àmbit de la indicada relació, la pena és de presó de cinc a set mesos o multa de deu a catorze mesos.

3. Quan la víctima és especialment vulnerable, per raó d'edat, malaltia o situació, la pena és de presó de cinc a set mesos o multa de deu a catorze mesos en els supòsits previstos en l'apartat 1, i de presó de sis mesos a un any en els supòsits previstos en l'apartat 2 d'aquest article.

▪ Discriminació

Es consideren, en tot cas, discriminatoris l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, així com qualsevol ordre de discriminar, directament o indirectament, per raó de sexe, i queden aquestes conductes estrictament prohibides. (Art. 7.3 LOIEDH.)

▪ Discriminació directa per motius d'identitat o expressió de gènere

Existeix quan una persona ha sigut, siga o puga ser tractada de manera menys favorable que una altra en situació anàloga o comparable per motius de la seua identitat o expressió de gènere. (Art. 4.5 LDIEG.)



- Discriminació directa per raó de sexe

Es considera discriminació directa per raó de sexe la situació en què es troba una persona que siga, ha sigut o puga ser tractada, en consideració al seu sexe, de manera menys favorable que una altra en situació comparable. (Art. 6.1 LOIEDH.)

- Discriminació indirecta per motius d'identitat o expressió de gènere

Existeix quan una disposició, criteri o pràctica aparentment neutres puguen ocasionar un desavantatge particular a persones per motius de la seua identitat o expressió de gènere. (Art. 4.6 LDIEG.)

- Discriminació indirecta per raó de sexe

Es considera discriminació indirecta per raó de sexe la situació en què una disposició, criteri o pràctica aparentment neutres posa persones d'un sexe en desavantatge particular respecte a persones de l'altre, tret que la dita disposició, criteri o pràctica es puguen justificar objectivament en consideració a una finalitat legítima i que els mitjans per a assolir la dita finalitat siguen necessaris i adequats. (Art. 6.2 LOIEDH.)

En tot cas, es considera discriminatòria qualsevol ordre de discriminar, directament o indirectament, per raó de sexe. (Art. 6.3 LOIEDH.)

- Discriminació múltiple

Existeix quan a més de discriminació per motiu d'identitat o expressió de gènere, una persona pateix de manera simultània discriminació per altres motius recollits en la legislació europea, nacional o autonòmica. (Art. 4.7 LDIEG.)

- Discriminació per associació

Es produeix quan una persona és objecte de discriminació per la relació amb una persona o grup trans. (Art. 4.8 LDIEG.)

- Discriminació per error

Existeix quan es dona una situació en què una persona o un grup de persones són objecte de discriminació per identitat o expressió de gènere com a conseqüència d'una apreciació errònia. (Art. 4.9 LDIEG.)

- Indemnitat contra represàlies

També es considera discriminació per raó de sexe qualsevol tracte advers o efecte negatiu que es produïska en una persona com a conseqüència de la presentació per part seua de queixa, reclamació, denúncia, demanda o recurs, de qualsevol tipus, destinats a impedir-ne la discriminació i a exigir el compliment efectiu del principi d'igualtat de tracte entre dones i homes. (Art. 9 LOIEDH.)



- Represàlia discriminatòria

Existeix quan un tracte advers o efecte negatiu es produeix contra una persona com a conseqüència de la presentació d'una queixa, una reclamació, una denúncia, una demanda o un recurs, de qualsevol tipus, destinat a evitar, disminuir o denunciar la discriminació o l'assetjament a què està sotmesa o ha sigut sotmesa per motiu de la seua identitat o expressió de gènere. (Art. 4.11 LDIEG.)

- Victimització secundària

Maltracte addicional exercit contra una persona que, sent víctima de discriminació, assetjament o represàlia per motiu de la seua identitat o expressió de gènere, pateix les conseqüències addicionals de la mala o inadequada atenció pels responsables administratius, institucions de salut, policia o qualsevol altre agent implicat. (Art. 4.12 LDIEG.)

**ANNEX III
FORMULARIS****UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**

ANNEX I

Sol·licitud de registre de documentació

Dades personals:

DNI:	Cognoms:	Nom:
Adreça (a efectes de comunicacions):		Tel. de contacte:

Sol·licite:

☐ Que s'estudie la documentació que annexe a aquest escrit en sobre tancat, amb l'objecte de garantir la confidencialitat de les dades que conté (Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal).

....., de de

(Signatura)

**VICERECTORAT COMPETENT EN MATÈRIA DE POLÍTIQUES D'IGUALTAT DE LA UNIVERSITAT
POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

**UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**

ANNEX II

Atorgament de representació sindical en processos d'intervenció en situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere

Sr./Sra., amb DNI núm.

AUTORITZE

els delegats/ades de personal sotasignats –titular i suplent– i els atorgue el dret a exercir la meua representació en les actuacions derivades de l'aplicació i posada en marxa del PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN ELS SUPÒSITS D'ASSETJAMENT SEXUAL, ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE, ASSETJAMENT PER ORIENTACIÓ SEXUAL I ASSETJAMENT PER IDENTITAT I EXPRESSIÓ DE GÈNERE aprovat per la mesa negociadora. Aquesta autorització se circumscriu, en concret, al coneixement de l'estat de tramitació, lliurament d'una còpia dels informes o documentació generada i a l'acompanyament o presència en qualsevol actuació derivada del procediment (reunions, entrevistes, presentació de proves, etc.).

Titular: Sr./Sra., amb DNI núm.

Suplent: Sr./Sra., amb DNI núm.

ACEPTACIÓ:

Amb la signatura d'aquest escrit acceptem la representació i manifestem el nostre compromís amb respecte a la confidencialitat de les dades i intimitat de les persones involucrades en el procediment.

*Signatura (el/la titular)**Signatura (el/la suplent)**Signatura (representat/ada)*

....., de de

VICERECTORAT COMPETENT EN MATÈRIA DE POLÍTQUES D'IGUALTAT DE LA UNIVERSITAT
POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

**UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**

ANNEX III

Desestimació de sol·licitud d'intervenció per assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere

Codi de cas: núm./ any

Núm. de registre d'entrada:

Desestimació de la sol·licitud d'intervenció:

Després de l'anàlisi de la documentació presentada a la Secretaria General, us comuniquem que la vostra sol·licitud d'intervenció en cas d'assetjament ha sigut desestimada pels motius davall indicats.

Motius per a la desestimació:

- ☐ Defectes formals en la sol·licitud, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Especifiqueu amb claredat els elements esmenables:
- ☐ Falta d'objecte o insuficiència d'indícis.
- ☐ La sol·licitud té el mateix objecte que una altra encara no resolta.
- ☐ Quan, per actuacions prèvies decidides, es pot donar per resolt l'objecte i contingut de la sol·licitud.
- ☐ Per falta de legitimació.
- ☐ Altres motius de desestimació. Especifiqueu amb claredat:

Actuacions a portar a cap:

(Detallar i informar a la persona sol·licitant sobre les mesures o actuacions que es pretenen portar a cap arran de la sol·licitud d'intervenció, així com de la motivació de les dites mesures i/o actuacions.)

....., de de

Signatura (President/a de la Comissió d'Assessorament)

**UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**

ANNEX IV

Document de consentiment amb informe per a la investigació de casos d'assetjament sexual, per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere.¹

Sr./Sra., amb DNI núm.

Autoritze la Comissió d'Assessorament de la UPV a realitzar les actuacions destinades a avaluar i analitzar les circumstàncies derivades de la meua sol·licitud d'intervenció en l'exercici de les funcions atribuïdes per l'aplicació del PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN ELS SUPÒSITS D'ASSETJAMENT SEXUAL, ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE, ASSETJAMENT PER ORIENTACIÓ SEXUAL i ASSETJAMENT PER IDENTITAT I EXPRESSIÓ DE GÈNERE aprovat per la mesa negociadora de la UPV.

De la mateixa manera, expresse:

- a) Que conec el contingut del Protocol d'actuació contra l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe de la UPV, amb relació als drets i deures que se'n deriven, així com dels efectes que l'aplicació pot ocasionar.
- b) Que he sigut informat/ada sobre el deure de sigil professional i dret a la confidencialitat de les meues dades personals i/o mèdiques per tot el personal implicat en la posada en marxa del PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN ELS SUPÒSITS D'ASSETJAMENT SEXUAL, ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE, ASSETJAMENT PER ORIENTACIÓ SEXUAL i ASSETJAMENT PER IDENTITAT I EXPRESSIÓ DE GÈNERE

....., de de

Signatura (part interessada)

¹ Introduir al sobre de sol·licitud d'intervenció

**UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**

ANNEX V

Desistiment de sol·licitud d'intervenció contra situacions d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat i/o expressió de gènere

Ref. exp.: Núm./Tipus/Any

Sr./Sra....., amb les dades que consten en l'expedient damunt referenciat,

EXPOSE:

Que, en l'exercici del dret que dins d'un procediment administratiu assisteix qualsevol interessat, d'acord amb l'article 94 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, manifeste la voluntat de desistir de la sol·licitud de de data

En virtut d'això,

SOL·LICITE:

Que s'admeta a tràmit aquest escrit i es retire la sol·licitud presentada el dia, i amb l'acceptació del desistiment, ordene l'acabament i arxivament de les actuacions.

.....de.....de.....de 20.....

EL/LA SOL·LICITANT

(Signatura).....



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

ANNEX VI

Comunicació periòdica a la Comissió d'Igualtat

Relació de casos:

Codi de cas	Data				Resultat informe preliminar
	Registre sol·licitud	Petició estudi preliminar	Informes tècnics	Informe preliminar	
					☐ Indicis d'assetjament sexual ☐ Indicis d'assetjament per raó de sexe ☐ Indicis d'assetjament per orientació sexual ☐ Indicis d'assetjament per identitat i expressió de gènere ☐ Altres situacions. Especifiqueu
					☐ Indicis d'assetjament sexual ☐ Indicis d'assetjament per raó de sexe ☐ Indicis d'assetjament per orientació sexual ☐ Indicis d'assetjament per identitat i expressió de gènere ☐ Altres situacions. Especifiqueu

....., de de

Signatura (President/a Comissió d'Assessorament)



ANNEX II
PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ DAVANT DE SITUACIONS DE CONFLICTE INTERPERSONAL
I ASSETJAMENT LABORAL (MOBBING)

I. PREÀMBUL

- 1.1. Justificació i antecedents
- 1.2. Objecte
- 1.3. Àmbit d'aplicació

II. PRINCIPIS RECTORS I DEFINICIONS

- 2.1. Principis rectors
- 2.2. Definicions
 - 2.2.1. Assetjament laboral
 - 2.2.2. Conflicte interpersonal
- 2.3. Elements constitutius de l'assetjament laboral
 - 2.3.1. Tipologia de conductes d'assetjament
 - 2.3.2. Freqüència i durada de l'exposició
 - 2.3.3. Parts implicades
 - 2.3.4. Tipus de relació
 - 2.3.5. Marc on es produeix
 - 2.3.6. Risc per a la salut

III. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

- 3.1. Escrit de sol·licitud d'intervenció en conflictes
- 3.2. Esmena i inadmissió de la sol·licitud d'intervenció en conflictes
 - 3.2.1. Esmena de la sol·licitud
 - 3.2.2. Inadmissió a tràmit
- 3.3. Anàlisi preliminar
- 3.4. Resolució de la sol·licitud
- 3.5. Esquema del procediment

IV. ANNEXOS

- 4.1. Referències legals i tècniques
- 4.2. Documents relacionats



I. PREÀMBUL

1.1. Justificació i antecedents

Les males relacions socials en el món del treball són origen de diversos conflictes interpersonals que ocasionen tensions, pugnes, enfrontaments, assetjaments... i fins i tot poden materialitzar-se en episodis esporàdics de violència física.

Aquestes conductes són consubstancials a l'ésser humà, però si no s'aborden a temps o no es canalitzen eficaçment en una fase primerenca poden acabar afectant la salut de les persones i la productivitat de les organitzacions.

És imprescindible per a la Universitat Politècnica de València (UPV) emprendre accions internes per a detectar i actuar anticipadament en l'afrontament de tot tipus de conflictes organitzacionals.

La millora organitzativa de la UPV es pot abordar de dues maneres:

1r) Des del punt de vista preventiu, l'avaluació global dels riscos psicosocials seria l'eina més preparada per a identificar els riscos organitzatius i possibilitar, mitjançant la presa oportuna de decisions a nivell institucional, mesures actives d'integració de solucions, o mecanismes de perfeccionament organitzacional (canvis en la manera interna de procedir de la UPV).

2n) Des de la detecció i correcció primerenca, desenvolupant i implantant protocols o procediments d'intervenció per a detectar en fase embrionària, si fora possible, de tot tipus de conflicte interpersonal nociu o situació de violència laboral, els possibles sistemes de resolució de conflictes han d'estar adaptats a cada estructura organitzativa (en aquest cas a l'estructura funcional de la UPV) i els seus recursos. Així mateix, s'haurien d'assegurar:

- la pluralitat de les actuacions,
- la participació dels agents socials,
- la transparència informativa,
- la imparcialitat investigadora,
- l'eficàcia proposadora i
- la protecció de les persones implicades en els processos d'investigació.

1.1. Objecte

Aquest procediment té la finalitat d'establir un model d'intervenció reactiva urgent destinada a erradicar possibles conductes d'assetjament laboral i situacions de conflicte interpersonal d'origen laboral que es puguin produir en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València (UPV).



Aquest document persegueix normalitzar i integrar una seqüència d'actuació per a les diferents persones i entitats de la UPV que puguen estar implicades en l'activació d'aquest procediment, i els seus límits d'actuació.

1.2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment és aplicable a qualsevol persona dels col·lectius següents: PAS, PDI o Personal d'Investigació, sempre que mantinga una relació contractual amb la Universitat Politècnica de València (UPV), amb independència del règim (laboral o administratiu) al qual es trobe adscrit, del caràcter fix o temporal de la relació laboral i del nivell en l'escalafó de l'Administració o categoria professional.

Així mateix, s'hi inclourà el personal investigador en formació amb beca d'acord amb el que estableix el Reial decret 63/2006, de 27 de gener, pel qual s'aprova l'Estatut del personal investigador en formació.

En aplicació de les obligacions establertes per la coordinació d'activitats empresarials a què obliga la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, es tindran en compte els aspectes següents:

- Les empreses externes contractades per la UPV seran informades de l'existència d'aquest procediment.
- Quan es pose de manifest l'existència d'un cas de possible assetjament laboral / conflicte interpersonal entre personal de la UPV i personal d'una empresa externa contractada, s'aplicaran els mecanismes de coordinació empresarial. Per tant, hi haurà comunicació recíproca del cas, perquè cadascuna de les parts aplique el procediment respectiu i execute les mesures correctores que considere convenients.

S'exclouen expressament de l'àmbit d'aplicació d'aquest procediment els conflictes que afecten:

- a) Alumnat matriculat a la UPV.
- b) Tot el personal que no tinga relació contractual amb la UPV.

II. PRINCIPIIS RECTORS I DEFINICIONS.

2.1. Principis rectors

La Universitat Politècnica de València (UPV) es compromet a garantir un entorn laboral exempt de tot tipus de conductes d'assetjament, d'acord amb els principis rectors següents:

- a) Tota persona té dret a rebre un tracte respectuós i digne, sense que puga estar sotmesa, en cap circumstància, a tractes degradants, vexatoris o ofensius.
- b) Tota persona que considere que ha sigut o està sent objecte d'assetjament laboral tindrà dret a efectuar sol·licitud formal (escrita i registrada) d'intervenció. Qualsevol



escrit que implique una acusació a terceres persones haurà d'estar fonamentat i s'haurà d'acompanyar de tots els fets, les dades i les proves vàlides en dret que puga aportar el sol·licitant. Les reclamacions presentades s'escometran sota els principis de prelatió i celeritat.

- c) La UPV vetlarà perquè tota persona que s'aculla a aquest procediment no siga objecte de represàlies, amenaces o coaccions. Aquesta cobertura s'aplica igualment a terceres persones que, formalment, faciliten informació o testifiquen en alguna fase del procediment.
- d) Tota persona de la qual es constate que ha patit danys derivats de conductes d'assetjament rebrà suport de tipus mèdic i psicològic, així com les ajudes necessàries per a la recuperació i/o reincorporació al treball. Les actuacions dutes a terme en aquesta matèria es gestionaran a través del personal sanitari del Centre de Salut Laboral Juana Portaceli.
- e) Totes les persones subjectes a procediments de reclamació en matèria d'assetjament, demandat i demandant, disposaran d'assessorament i informació. Queda garantida la neutralitat i imparcialitat dels òrgans o les persones intervinents, així com la presumpció d'innocència de la persona acusada o les persones acusades, fins que no es demostre el contrari.
- f) Totes les persones implicades en aquest procediment tindran dret a la intimitat i confidencialitat de les dades aportades. Per aquest motiu, totes les informacions conegudes formalment a conseqüència de la intervenció en un procediment de reclamació en matèria d'assetjament quedarien subjectes al deure de sigil professional, per part de tot el personal que intervinga en el procediment, amb independència de quin siga el nivell de participació.
- g) Tota conducta d'una persona que presumptament puga originar una situació d'assetjament laboral pot derivar en responsabilitat disciplinària d'acord amb el que establisca la normativa vigent del personal empleat públic.
- h) Tota persona afectada per aquest procediment podrà sol·licitar que la representen a través de qualsevol organització sindical que tinga capacitat representativa en Matèria de prevenció de riscos laborals a la UPV, és a dir, que tinga designat almenys un delegat/da de prevenció. (Annex II: Representació sindical)
- i) En cap cas les possibles parts renunciïn al dret d'acudir a la jurisdicció ordinària, tot i que es mantindran, si escau, les mesures preventives urgents que la UPV haja decidit adoptar.
- j) S'informarà tot el personal de la UPV de l'existència d'aquest procediment i de les possibles conseqüències que la permissivitat davant de la pràctica de conductes d'assetjament a la UPV puga comportar per a la salut de les persones o per a l'organització, així com de les responsabilitats administratives, civils i penals que se'n deriven.

2.2. Definicions

2.2.1 Acoso laboral.

Es considera assetjament en el treball, a l'efecte d'aquest procediment i sense perjudici del que establisquen la normativa vigent i la jurisprudència aplicable, entre d'altres, les conductes o estratègies següents:

- a) *Conductes de desprestigi laboral*: La constitueixen les estratègies d'assetjament en el treball en les quals es produeix un descrèdit o desprestigi en el treball, siga a través de distorsió en la comunicació, com rumors o calúmnies, o amb mesures restrictives o de greuge comparatiu amb la resta del personal, minimitzant o ocultant els seus èxits.
- b) *Conductes d'entorpiment del progrés*: La constitueixen tàctiques que es refereixen a un bloqueig sistemàtic de l'activitat laboral, degradant la persona amb tasques inapropiades en la forma o en el contingut, d'acord amb les seues competències.
- c) *Conductes d'incomunicació o bloqueig de la comunicació*: La constitueixen accions referides a un bloqueig de la comunicació intraorganitzacional (dins de l'organització) i extraorganitzacional (amb l'exterior de l'organització).
- d) *Conductes d'intimidació encoberta*: La constitueixen actes referits a amenaces i danys encoberts, que de manera predominant no deixen "petjada" o es fan de manera "neta", sense que es puguin delimitar responsables específics.
- e) *Conductes d'intimidació manifesta*: En aquest cas, els comportaments es refereixen a amenaces o restriccions que s'imposen de manera directa, no dissimulada fins i tot en públic, com ara amenaces verbals, crits o posar la persona en ridícul.
- f) *Conductes de desprestigi personal*: Està composta per actuacions que es refereixen a un descrèdit o desprestigi de la seua vida personal i privada (no la laboral).

2.2.2. Conflicte interpersonal.

El conflicte interpersonal en el treball és un procés que comença quan una part percep que l'altra part l'afecta negativament o està pròxima a afectar negativament alguna cosa que la concernisca.

2.3. Elements constitutius de l'assetjament laboral

2.3.1. Tipologia de conductes d'assetjament.

El que és vertaderament rellevant és que s'objective i prove fefaentment l'existència de comportaments i/o conductes: verbals, no verbals o físiques, que puguin atemptar contra la dignitat i integritat física o psíquica de la persona.



Quan aquestes es produïsquen, se n'haurà d'erradicar la presència de manera ferma, enèrgica i immediata mitjançant:

- la intervenció activa de l'organització (entitats UPV) i
- la implantació de mesures preventives urgents.

En alguns casos, segons el grau d'evolució i gravetat de les conductes examinades, en el context d'un expedient disciplinari es poden prendre les mesures preventives urgents establertes en el règim disciplinari sancionador vigent al personal responsable.

Tota investigació procurarà conèixer, de la manera més fidel possible, quines circumstàncies o situacions de risc derivades de les relacions interpersonals han causat positivament o podrien ser causa de danys a la salut del personal afectat.

2.3.2. Freqüència i durada de l'exposició.

Les conductes i els actes identificats han de produir-se de manera sistemàtica i prolongada en el temps, encara que en alguns casos un únic comportament aïllat es pot tipificar com a assetjament laboral.

2.3.3. Parts implicades.

Les parts en conflicte han de quedar identificades perfectament, tant la persona assetjadora potencial com la persona potencialment assetjada, si bé en alguns casos les faccions enfrontades poden estar constituïdes per un grup de persones que assetgen o que són assetjades.

La identificació necessària de les parts implicades no comporta l'existència exclusiva d'individus, per tant, poden estar involucrats grups de persones a ambdós costats del conflicte.

2.3.4. Tipus de relació.

En el context d'aquest procediment, el poder es defineix com la capacitat unilateral per a produir canvis en la relació laboral de terceres persones, siga directament o indirectament.

El poder en organitzacions laborals com la UPV se sustenta en quatre pilars bàsics:

- l'autoritat formal (la jerarquia),
- la capacitat d'influència,
- el coneixement i
- el control dels recursos.



2.3.5. *Marc on es produeix.*

L'únic marc que competeix a la UPV és aquell que inclou les relacions laborals establertes entre les persones a les quals es refereix l'apartat 3 d'aquest procediment, a excepció de les excloses expressament.

2.3.6. *Risc per a la salut.*

La identificació d'un risc psicosocial per a la salut de les persones serà determinada per la constatació en el treball de conductes tipificades com a assetjament o com a risc psicosocial, amb les seues característiques definitòries. En concret, per les variables que determinen l'abast de l'exposició (durada) i la gravetat dels fets que la configuren.

No serà necessària l'existència de dany o la intencionalitat d'ocasionar-lo perquè s'actue preventivament, i serà suficient la mera presència de conductes lesives perquè s'activen els mecanismes preventius per a combatre-les i erradicar-les de l'organització.

Les conductes constitutives de l'assetjament laboral són potencialment susceptibles de causar dany a la persona envers la qual van dirigides; amb tot, no sempre ho aconseguixen a causa de la capacitat de resistència, els recursos personals i/o el suport social de què dispose la víctima.

No caldrà que es constaten danys a la salut per a dur a terme intervencions preventives.

III. **PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ.**

3.1. ***Iniciació del procediment***

3.1.1. *Escrit de sol·licitud d'intervenció en conflictes*

L'activació o inici de les actuacions d'aquest procediment s'exerceix mitjançant sol·licitud per escrit de la persona interessada.

La petició es cursarà motivada, detallada i segellada pel Registre General de la Universitat Politècnica de València segons el model proposat en l'Annex I d'aquest procediment. Els fets o les proves que motiven la sol·licitud s'hauran d'adjuntar en sobre tancat. El primer full de la documentació presentada haurà de ser un índex que incloga la relació de tots els documents presentats.

La sol·licitud s'adreçarà a la Direcció de Recursos Humans de la UPV.

La sol·licitud podrà ser registrada i firmada exclusivament per la persona interessada que sol·licita la intervenció en el conflicte o a través de la persona que la represente. No obstant això, si algun membre de la comunitat universitària és coneixedor de fets que puguin ser objecte d'aquest procediment, podrà posar-los en coneixement de la Universitat Politècnica de València (UPV) perquè actue d'ofici a través de:



- la Direcció de Recursos Humans,
- la Direcció del Servei Integrat de Prevenció i
- els delegats/des de prevenció de la UPV.

La persona que es plantege sol·licitar la posada en marxa d'aquest procediment podrà requerir prèviament assessorament i informació sobre com activar-lo a qualsevol dels següents:

- òrgans de representació de personal,
- delegats de prevenció de la UPV,
- Servei de Recursos Humans de la UPV,
- personal mèdic del Centre de Salut Laboral Juana Portaceli,
- personal tècnic del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV.

La persona que active el procediment està facultada per a sol·licitar ser acompanyada per un membre dels òrgans de representació de personal o delegats de prevenció durant totes les fases del procés.

És molt convenient que, a l'efecte operatiu, la persona trie també un membre suplent pertanyent a aquests col·lectius.

Aquests representants estaran legitimats per a conèixer l'estat de tramitació del procés i per a estar presents en totes les entrevistes, reunions o actuacions en què es requereix que acudisca o intervinga la persona interessada, derivades de l'avaluació de les conductes o l'anàlisi dels fets manifestats en l'escrit d'activació d'aquest procediment.

En cas de cursar una petició formal d'assistència (acompanyament, representació) sindical, la persona quedarà legitimada per a sol·licitar el canvi de data o l'ajornament de l'actuació quan la persona acompanyant principal i la persona suplent no puguin estar amb la representada.

Per a fer-ho, haurà d'aportar un document emplenat degudament segons el model *Annex II – Atorgament de representació sindical en processos d'intervenció en conflictes interpersonals o d'assetjament laboral*.

Aquest model Annex II s'ha d'introduir en el mateix sobre tancat que continga el document model *Annex I – Sol·licitud de registre de documentació*.

La Direcció de Recursos Humans, una vegada registrada i llegida la sol·licitud, analitzarà la documentació aportada en el sobre adjunt a la sol·licitud, i podrà adoptar les decisions següents:



- a) **Esmena de la sol·licitud.**- Si la sol·licitud d'iniciació no reuneix els requisits exigits per l'article 70 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, es requerirà a l'interessat que, en un termini de deu dies, esmene la falta o aporte els documents preceptius. Si no s'esmena en el termini establert, es considerarà que l'interessat ha desistit de la petició i es dictarà una resolució motivada que se li notificarà i que després s'arxivarà. (Annex III)
- b) **Inadmissió a tràmit.**- Si la sol·licitud té defectes substantius, no esmenables, es dictarà una resolució motivada per la qual s'inadmetrà a tràmit i que es notificarà a l'interessat. (Annex III)
- c) **Inici del procediment.**- La petició d'anàlisi preliminar de la sol·licitud al cap del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral. (Annex IV)
- d) **Proposta d'incoació d'expedient d'informació reservada o expedient disciplinari.**- Trasllat de la sol·licitud a l'òrgan d'incoació d'expedients disciplinaris de la UPV, quan s'aporten proves, dades o fets que fonamenten l'existència de conductes tipificades com a assetjament, d'acord amb el que estableix el punt 5.1 d'aquest protocol o altres conductes que sense ser assetjament estiguen tipificades com a falta disciplinària, per a la incoació d'un expedient d'informació reservada o, si hi ha fonaments fefaents, expedient disciplinari.
- L'adopció d'una decisió o l'altra per part de la Direcció de Recursos Humans de la UPV dependrà exclusivament de la motivació dels fets i les dades aportades en el sobre d'acompanyament de l'escrit de sol·licitud de la intervenció.

En qualsevol cas, la Direcció de Recursos Humans de la UPV sol·licitarà l'execució o la revisió de l'avaluació inicial de riscos psicosocials en l'entitat o les entitats en les quals exercisquen el seu treball les persones afectades per la sol·licitud d'intervenció formal en conflictes interpersonals i/o assetjament laboral.

3.1.2. Esmena i inadmissió de la sol·licitud d'intervenció en conflictes

3.1.2.1. Esmena de la sol·licitud.

Els requisits que es poden esmenar en les sol·licituds, d'acord amb el que estableix l'article 70 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, són els següents:

- a) Nom i cognoms de l'interessat i, si s'escau, de la persona que el represente, així com la identificació del mitjà preferent o del lloc que s'indique per a les notificacions.
- b) Fets, raons i petició en què es concrete, amb claredat total, la sol·licitud.
- c) Lloc i data.



- d) Firma del sol·licitant o acreditació de l'autenticitat de la seua voluntat expressada per qualsevol mitjà.
- e) Òrgan, centre o unitat administrativa a la qual es dirigeix.

3.1.2.2. *Inadmissió a tràmit.*

S'inadmetran a tràmit les sol·licituds que pequen d'un vici d'origen substancial, i en concret:

- Falta d'objecte o insuficiència d'indícis.
- Quan la sol·licitud tinga la manyaga objecte que una altra fins i tot no resolta.
- Quan, per actuacions prèvies decidides, es puguin donar per resolts l'objecte i el contingut de la sol·licitud.
- Per falta de legitimació.

Contra la resolució d'arxivament d'actuacions o inadmissió a tràmit de la sol·licitud, l'interessat podrà interposar els recursos corresponents.

3.2. **Anàlisi preliminar**

Admesa a tràmit la sol·licitud, la Direcció de Recursos Humans cursarà per escrit una petició d'anàlisi preliminar dels fets posats en el seu coneixement a la Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral.

La Direcció de Recursos Humans disposa d'un termini màxim de 15 dies hàbils des del registre de la sol·licitud d'intervenció per a cursar la sol·licitud al Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral.

Per a cursar la petició d'anàlisi preliminar, el Servei de RH de la UPV utilitzarà el format documental exposat com a Annex IV.

La remissió de la petició a la Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral és el mecanisme pel qual es poden iniciar les accions tècniques (mètodes d'avaluació) i mèdiques (mètodes d'avaluació, vigilància de la salut) davant de possibles situacions de conflicte interpersonal o assetjament laboral.

Una vegada rebuda la petició d'informe per part de la Direcció de RH de la UPV, la Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral activarà els recursos de tipus tècnic i mèdic que considere oportuns per a diagnosticar i avaluar la situació manifestada, a fi d'identificar factors de risc organitzacional i conductes tipificades d'assetjament laboral que puguin ocasionar o hagen ocasionat danys a la salut de les persones.



Abans d'iniciar les actuacions de diagnòstic i avaluació, la Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral informará la persona que va sol·licitar la posada en marxa del procediment de les tasques que efectuarà el personal adscrit al seu servei.

Una vegada informada la persona, la Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral li sol·licitarà l'autorització formal de sotmetiment voluntari a l'avaluació i la valoració del SIPSL-UPV. Per a això s'utilitzarà el model de document exposat en l'Annex V.

Les possibles tasques de diagnòstic i avaluació que durà a terme la Direcció del SIPSL, relacionades amb la informació rebuda, tractaran exclusivament sobre:

- a) les característiques del lloc de treball de la persona sol·licitant de l'activació del procediment,
- b) els factors de risc psicosocial percebuts per la persona i
- c) la presència potencial de conductes d'assetjament laboral o conflictes interpersonals en les relacions en el treball.

Per a això, la Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV emprendreà les accions següents, no excloents entre si:

- a) Realització (o revisió, si ja està feta i encara manté la validesa perquè no s'han produït canvis rellevants organitzativament o no han transcorregut més de 3 anys des que es va realitzar) de l'avaluació de riscos psicosocials de l'entitat involucrada (aquella de la qual depèn funcionalment el personal implicat).
- b) Aplicació de qüestionaris individualitzats per a la definició del lloc de treball i la percepció dels factors de risc psicosocial. Es podrà ampliar la informació sol·licitant dades sobre les funcions i el perfil del lloc al Servei de Recursos Humans.
- c) Emplenament individualitzat de qüestionaris orientats específicament a l'avaluació de la incidència de conductes potencials d'assetjament laboral. En cas que s'obtinguen dades que posen de manifest l'existència de conductes tipificades d'assetjament laboral, es facilitaran les instruccions precises perquè el personal que afirma patir-les elabore una relació cronològica i detallada dels fets ocorreguts, en la qual es reflectisca quan s'han produït les conductes i quines persones hi han estat implicades o n'han sigut testimonis.

En paral·lel a les possibles tasques anteriors, es durà a terme una valoració mèdica de la simptomatologia somàtica o psíquica derivada del treball, que també s'haurà de documentar.

Una vegada finalitzades les tasques de diagnòstic i avaluació, la Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral emetrà un informe amb les conclusions tècniques i mèdiques que continga les mesures preventives proposades i la prioritat d'aquestes, i en el qual es concretarà l'existència o no d'indicis d'assetjament.



Es remetrà una còpia de l'informe de conclusions tecnicomèdiques elaborat per la Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut a la Direcció de Recursos Humans, per a la qual cosa s'utilitzarà el model de document exposat en l'Annex VI. Així mateix, el personal que va sol·licitar l'activació del procediment rebrà una notificació de les conclusions de l'informe per part de la Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut, per a la qual cosa s'utilitzarà el model de document exposat en l'Annex VII.

El termini màxim per a l'emissió i la notificació de les conclusions de l'informe de la Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut serà de 15 dies hàbils (si no hi ha motius de força major que impedisquen o alentisquen l'execució de les tasques) comptats a partir de la data de recepció de la petició efectuada per la Direcció de Recursos Humans de la UPV.

Quan les tasques de diagnòstic i avaluació dutes a terme pel SIPSL no siguen capaces de detectar clarament evidències d'assetjament laboral, es podrà proposar a les parts enfrontades que s'adscriuen voluntàriament a un procés de mediació i resolució de conflictes interpersonals. Aquest tipus de processos no seran duts a terme personal del SIPSL de la UPV.

Periòdicament, s'informarà el Comitè de Seguretat i Salut de les actuacions dutes a terme en matèria d'assetjament laboral i conflictes interpersonals, respectant el dret a la intimitat i confidencialitat de les persones involucrades. Per a això s'utilitzarà el model de document exposat en l'Annex VIII.

3.3. Resolució de la sol·licitud

Una vegada rebut l'informe de conclusions tecnicomèdiques emès per la Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV, la Direcció del Servei de RH de la UPV podrà requerir-ne l'ampliació per a decidir sobre l'adopció i la implantació de les mesures preventives proposades en l'informe que considere pertinents o oportunes.

En un termini màxim de 15 dies hàbils des de la recepció de l'informe de conclusions tecnicomèdiques, la Direcció del Servei de Recursos Humans de la UPV emplenarà un exemplar de model de document Annex IX, en el qual quedarà plasmada de manera motivada la bateria de mesures preventives que adoptarà la Universitat Politècnica de València (UPV) per al cas en qüestió.

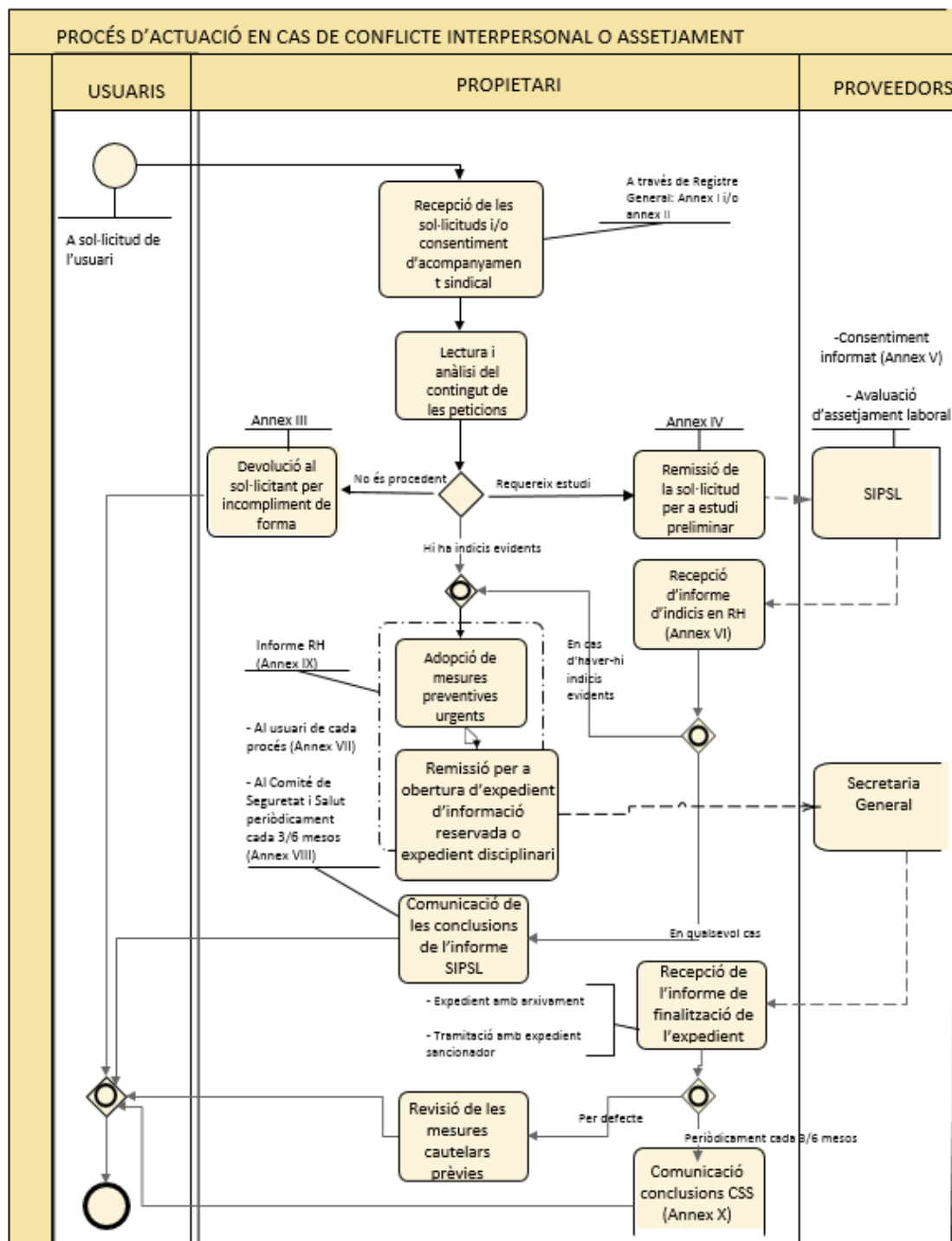
El contingut d'aquesta resolució contindrà, com a mínim:

- a) les mesures preventives de tipus organitzatiu que s'ha decidit implantar, tant les de naturalesa correctora com les assistencials i, a més,
- b) la decisió de traslladar o no la denúncia a l'òrgan d'incoació d'expedients disciplinaris de la UPV. Els motius que fonamenten aquesta decisió en qualsevol sentit han de quedar suficientment justificats en la resolució.

La resolució es comunicarà a tots els agents implicats directament en l'execució o la implantació de les mesures que continga: interessats, responsables d'unitat i òrgan d'incoació d'expedients, si escau.



Semestralment, la Direcció de Recursos Humans informarà el Comitè de Seguretat i Salut dels resultats de les intervencions dutes a terme en casos de sol·licitud d'intervenció en situacions de conflicte, respectant el dret a la intimitat i confidencialitat de les persones afectades, d'acord amb el model de document exposat en l'Annex X.

3.4. Esquema del procediment

**IV. ANNEXOS.****4.1. Referències legals i tècniques**

Aquest document es fonamenta bàsicament en les referències següents:

La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals estableix la necessitat de vetlar per la protecció de la seguretat i la salut, no només dels riscos que puguen ocasionar danys físics, sinó també dels riscos que puguen originar deteriorament de la salut psíquica de les persones. En aquest sentit, aquest procediment respon a la necessitat d'evitar i combatre l'assetjament laboral originat al si de la UPV, ja que queda enquadrat com un risc laboral d'índole psicosocial.

La Llei 7/2007 per la qual s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic actualitza el catàleg de drets individuals del personal empleat públic i incorpora alguns drets de reconeixement recent, com ara el respecte de la intimitat personal, l'orientació sexual i la pròpia imatge i dignitat en el treball, especialment davant de l'assetjament laboral i per raó de sexe, moral i laboral.

La normativa general relacionada amb el procediment:

- Articles 1.1, 9.2, 14, 18.1, 35.1 i 53.2 de la Constitució espanyola.
- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- Articles 172, 184 i 316 a 318 de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal.
- Articles 28 i 37 de la Llei 62/2003, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social.
- Articles 115, 116 i 117 del Reial decret legislatiu 1/ 1994, de 20 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social.
- Articles 4.2 c) i e), 96.11 i 14 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- Articles 8.11 i 13 del Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social.
- Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals referit a la coordinació d'activitats empresarials.
- Articles 23 i següents del Reial decret 33/1986, de 10 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari dels funcionaris de l'Administració de l'Estat.



Normativa tècnica relacionada amb la matèria:

- NTP 476: La fustigació psicològica en el treball: mobbing.
- NTP 854: Assetjament psicològic en el treball: definició.
- NTP 823: Sistema d'Anàlisi Triangular de l'Assetjament (SATA): un mètode d'anàlisi de l'assetjament psicològic en el treball.
- NTP 507: Assetjament sexual en el treball.

**UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**

ANNEX I

Sol·licitud de registre de documentació**Dades personals:**

DNI:	Cognoms:	Nom:
Adreça (a l'efecte de comunicacions):		Tel. de contacte:

Sol·licite:

☐ Sol·licite que s'estudie la documentació que annexe a aquest escrit en sobre tancat, a fi de garantir la confidencialitat de les dades que conté (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal).

....., de de

Firmat,

DIRECCIÓ DE RECURSOS HUMANS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Us informem que les dades de caràcter personal que heu facilitat s'incorporaran al fitxer automatitzat propietat del Servei de Recursos Humans de la Universitat Politècnica de València destinat a salvaguardar la confidencialitat i l'anonimat de les dades aportades. Podreu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en relació amb les vostres dades davant de la Universitat Politècnica de València, Camí de Vera, s/n, 46022 València.

**UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**

ANNEX II

**Atorgament de representació sindical en processos d'intervenció en conflictes interpersonals
o assetjament laboral.****Sr./Sra....., amb DNI..... AUTORITZE:**

Els delegats/des de personal: avall firmant, titular i suplent, i els atorgue el dret a exercir la meua representació en les actuacions derivades de l'aplicació i la posada en marxa del "*Procediment d'actuació davant de situacions de conflicte interpersonal i assetjament laboral (mobbing)*" aprovat pel Comitè de Seguretat i Salut de la UPV.

Aquesta autorització se circumscriu, en concret, al coneixement de l'estat de tramitació, a l'entrega d'una còpia dels informes o de la documentació generada i a l'acompanyament o la presència en qualsevol actuació derivada del procediment (reunions, entrevistes, presentació de proves, etc.).

Titular: Sr./Sra....., amb DNI.....**Suplent: Sr./Sra....., amb DNI.....****ACEPTACIÓ:**

Amb la firma d'aquest escrit acceptem la representació i manifestem el nostre compromís amb el respecte de la confidencialitat de les dades i de la intimitat de les persones involucrades en el procediment.

Firmat, (el/la titular)

Firmat, (el/la suplent)

Firmat, (el/la representat/da)

..... de de

DIRECCIÓ DE RECURSOS HUMANS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

**UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**

ANNEX III

Desestimació de denúncies d'assetjament o conflicte interpersonal.**Codi de cas: núm./ any.****Núm. de registre d'entrada:****Desestimació de la denúncia: xt**

Després d'haver analitzat la documentació presentada davant de la Direcció de Recursos Humans, us comuniquem que la vostra sol·licitud d'intervenció en cas de conflicte interpersonal o assetjament s'ha desestimat pels motius indicats més avall, vist l'informe del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral i/o altres informes pertinents.

Motius per a la desestimació:

- ☐ Defectes formals en la sol·licitud, d'acord amb el que estableix l'article 70 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Especificar amb claredat els elements esmenables.
- ☐ Falta d'objecte o insuficiència d'indícis.
- ☐ Quan la sol·licitud tinga el mateix objecte que una altra encara no resolta.
- ☐ Quan, per actuacions prèvies decidides, es puguin donar per resolts l'objecte i el contingut de la sol·licitud.
- ☐ Per falta de legitimació.
- ☐ Altres motius de desestimació. Especificar amb claredat:

Actuacions per dur a terme:

(Detallar i informar el denunciant de les mesures o actuacions que es pretenen dur a terme arran de la denúncia).

....., de de

Firmat (Direcció de Recursos Humans)

**UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**

ANNEX IV

**Petició d'estudi preliminar davant de situacions de conflicte interpersonal o assetjament
laboral.**

Codi de cas: núm./ any.**Dades personals:**

DNI:	Cognoms:	Nom:
Adreça (a l'efecte de comunicacions):		Tel. de contacte:

Dades professionals:

Ubicació/Centre:	Ocupació:		
Naturalesa:			
☐ Funcionarial ☐ Interinatge ☐ Laboral fix ☐ Laboral temporal ☐ Eventual			
Grup:	Nivell:	Jornada:	Antiguitat:

Sol·licite:

- ☐ Sol·licite la investigació dels fets manifestats en la documentació annexa a aquest escrit en sobre tancat, per a la determinació de les mesures preventives i/o disciplinàries que calga adoptar.

....., de de

Firmat (Direcció de Recursos Humans),

DIRECCIÓ DEL SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT

**UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**

ANNEX V

Document de consentiment informat per a la investigació de casos de conflicte interpersonal o assetjament laboral¹.**Sr./Sra....., amb DNI.....**

Autoritze el Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV a avaluar i analitzar els riscos d'índole psicosocial presents en el meu lloc de treball, en l'exercici de les funcions atribuïdes per l'aplicació del "*Procediment d'actuació davant de situacions de conflicte interpersonal i assetjament laboral (mobbing)*" aprovat pel Comitè de Seguretat i Salut de la UPV.

De la mateixa manera, expresse que:

- a) Conec el contingut del "*Procediment d'actuació davant de situacions de conflicte interpersonal i assetjament laboral (mobbing)*" de la UPV, en relació amb els drets i deures que se'n deriven, així com els efectes que el fet d'aplicar-lo puga ocasionar.
- b) He sigut informat/da del deure de sigil professional i del dret a la confidencialitat de les meues dades personals i/o mèdiques per part de tot el personal implicat en la posada en marxa del "*Procediment d'actuació davant de situacions de conflicte interpersonal i assetjament laboral (mobbing)*".

....., de de

Firmat (el denunciant),

¹ Introduir en el sobre de denúncia.

**UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**

ANNEX VI

Informe d'estudi preliminar: Conclusions SIPSL-UPV**Codi de cas: núm./ any.****Dades de registre:**

Núm. de registre d'entrada de la documentació:	Núm. de registre d'entrada de la petició d'informe preliminar:
Núm. de registre d'entrada de l'informe tècnic:	Núm. de registre d'entrada de l'informe mèdic:

Finalitat de l'informe:

Analitzar la documentació entregada per la Direcció de Recursos Humans i entrevistar les persones implicades en la sol·licitud d'intervenció per a determinar la possible existència d'un conflicte interpersonal o de possibles conductes constitutives d'assetjament laboral.

Resultats de l'informe:

☐ Indicis d'assetjament ☐ Conflicte interpersonal ☐ Altres situacions. Especificar

Mesures preventives proposades:

<i>Descripció de les mesures</i>	<i>Prioritat</i>

....., de de

Firmat (Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral),

DIRECCIÓ DE RECURSOS HUMANS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

**UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**

ANNEX VII

Comunicació resultats informe preliminar a l'afectat/s**Codi de cas: núm./ any.****Dades de registre:**

Núm. de registre d'entrada de la documentació:	Núm. de registre d'entrada de la petició d'informe preliminar:
Núm. de registre d'entrada de l'informe tècnic:	Núm. de registre d'entrada de l'informe mèdic:

Resultats de l'informe:☐ Indicis d'assetjament ☐ Conflicte interpersonal ☐ Altres situacions. Especificar**Mesures preventives proposades:**

<i>Descripció de les mesures</i>	<i>Prioritat</i>

Especificació dels motius que recolzen la decisió:

--

....., de de

Firmat (Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral),



Relació de casos:

Codi de cas	Data				Resultat informe preliminar
	Registre sol·licitud	Petició estudi preliminar	Informes tècnics	Informe preliminar	
					☐ Indicis d'assetjament ☐ Conflicte interpersonal ☐ Altres situacions. Especificar
					☐ Indicis d'assetjament ☐ Conflicte interpersonal ☐ Altres situacions. Especificar

....., de de

Firmat (Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral),

**Informe proposta del Servei de Recursos Humans****Codi de cas: núm./ any.****Núm. registre de l'informe preliminar:****Data de registre:****Finalitat de l'informe:**

Analitzar la informació tecnicomèdica transmesa per la Direcció del Servei Integrat de Prevenció i Salut per a la proposta de mesures preventives i/o l'inici de les actuacions encaminades a l'exigència de responsabilitats disciplinàries.

Resultats de l'informe:***a) S'evidencia l'existència d'indisidis d'assetjament.***

- ☐ Es proposa l'obertura d'expedient d'informació reservada/disciplinari. (SÍ/NO)
- ☐ Descriure les mesures preventives complementàries que s'adoptaran:

b) No s'evidencia l'existència d'indisidis o conductes tipificades com a assetjament.

- ☐ Promoure una mediació entre les parts. (SÍ/NO)
- ☐ Descriure les mesures preventives complementàries que s'adoptaran:

....., de de

Firmat (Direcció de Recursos Humans),

**UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**

ANNEX X

Comunicació periòdica al Comitè de Seguretat i Salut: Direcció de RRHH.**Relació de casos:**

Codi de cas	Data		Conclusió expedients d'informació reservada
	Informe preliminar	Informe RH	
			☐ Obertura expedient disciplinari. ☐ Arxivament/sobreseïment del procés. ☐ Revisió mesures preventives urgents. (Sí/NO) ☐ D'altres (especificar).
			☐ Obertura expedient disciplinari. ☐ Arxivament/sobreseïment del procés. ☐ Revisió mesures preventives urgents. (Sí/NO) ☐ D'altres (especificar).
			☐ Obertura expedient disciplinari. ☐ Arxivament/sobreseïment del procés. ☐ Revisió mesures preventives urgents. (Sí/NO) ☐ D'altres (especificar).

....., de de

Firmat (Direcció de Recursos Humans)