



EUSKO LEGEBILTZARRA
PARLAMENTO VASCO

ALDIZKARI OFIZIALA BOLETÍN OFICIAL

IX. legegintzaldia / IX legislatura

N.º 169 zk.

2012.06.11 / 11.06.2012

AURKIBIDEA ÍNDICE

INFORMAZIOAK INFORMACIONES

ANTOLAKETA ETA GIZA BALIABIDEAK ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

[39975](#) or. *Gatazkak konpontzeko prozedura*

Pág. [39975](#) *Procedimiento de resolución de conflictos*

INFORMAZIOAK INFORMACIONES

ANTOLAKETA ETA GIZA BALIABIDEAK ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Gatazkak konpontzeko prozedura

Mahaia, 2012ko ekainaren 5eko bileran, onetsi du gatazkak konpontzeko prozedura eta agindu du Eusko Legebiltzarraren Aldizkari Ofizialean argitara dadila.

**Eusko Legebiltzarreko lehendakaria
Arantza Quiroga Cia**

Eusko Legebiltzarreko Administrazioaren esparruko gatazkei aurre hartzeko eta horiek ebazteko prozedura

Eusko Legebiltzarreko Administraziooko langileen artean arrisku psikosozialei aurre hartzeko jarduerasparruko neurrien artean jasota dago gatazkei aurre hartzeko eta horiek ebazteko prozedura bat ezartzea.

Prozedura honek Eusko Legebiltzarreko langileen arteko gatazka-egoeren aurrean egin beharrekoak ezartzen ditu, esparrua eta maila hierarkikoa dena delakoa ere.

Prozeduraren edukia Langileen Batzordearekin eztabaidatu da eta erakundearen Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordearen adostasuna jaso du. Hala-ber, horren berri eman zitzaion Mutualiari, hain zuzen ere, Eusko Legebiltzarreko Administraziooko langileen lan-osasunaren kontrol- eta prebentzio-zerbitzuaz arduratzen den erakundeari.

Prozedura hori lantzean ondoko printzipioak izan dira oinarri:

- Lan-segurtasun eta -osasunaren arloan efizientziarik handiena lortzea, arrisku profesionalak kontrolatze eta minimizatze aldera.
- Arriskuak prebenitzeko esparruan indarrean dagoen legedian ezarritakoa betetzea, bereziki Laneko Arriskuen Prebentziorako Legean eta hori garatzeko xedapenetan ezarritakoa.

Lehena. Helburua eta aplikazio-eremua

1. Erabaki honen xedea da, Eusko Legebiltzarreko Administrazioaren lan-eremuan pertsonen artean sor litezkeen gatazkak prebenitzeko eta ebazteko jarduera-prozedura bat ezartzea.
2. Honekin erantzuna eman nahi zaie pertsonen arteko gatazkei, bai eta laneko jazarpena edo

Procedimiento de resolución de conflictos

La Mesa, en su reunión del día 5 de junio de 2012, aprueba el procedimiento de resolución de conflictos y ordena su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco.

**La presidenta del Parlamento Vasco
Arantza Quiroga Cia**

Procedimiento de prevención y resolución de conflictos en el ámbito de la Administración del Parlamento Vasco

Dentro del marco de actuación para la prevención de riesgos psicosociales del personal de la Administración del Parlamento Vasco está recogida, entre sus medidas, la implantación de un procedimiento de prevención y resolución de conflictos.

El presente procedimiento establece las actuaciones a llevar a cabo ante situaciones de conflicto entre el personal al servicio del Parlamento Vasco, independientemente del ámbito y nivel jerárquico.

Su contenido ha sido negociado y debatido con la Junta de Personal y cuenta con el consenso del Comité de Seguridad y Salud Laboral de esta institución. Asimismo, se dio traslado a Mutualia, entidad encargada de los servicios de prevención y control de la salud laboral del personal de la Administración del Parlamento Vasco.

Este procedimiento se ha elaborado sobre la base de los siguientes principios:

- Alcanzar la máxima eficiencia en materia de seguridad y salud laboral para controlar y minimizar los riesgos profesionales.
- Cumplir lo dispuesto en el ordenamiento jurídico en vigor en materia de prevención de riesgos, especialmente en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y disposiciones de desarrollo.

Primero. Objeto y ámbito de aplicación

1. El objeto del presente acuerdo es establecer un procedimiento de actuación para prevenir y resolver los conflictos que puedan suscitarse entre personas en el espacio laboral de la Administración del Parlamento Vasco.
2. Los conflictos a los que pretende dar respuesta son tanto los de carácter interpersonal como los



sexu-jazarpena izan daitezkeen jokabideetatik eratorritako gatazkei ere.

3. Erabaki honetako xedapenak aplikatuko zaizkie Eusko Legebiltzarreko Administraziooko funtzionario eta lan-iturpeko langileei.

Bigarrena. Laneko jazarpenaren definizioa

1. Prozedura honen ondorioetarako, jazarpen psikologiko edo morala da indarkeria psikologiko handiko jokabideen eraginpean egotea, jokabide horiek izanik botere-posizio batetik –nahitaez hierarkikoa izan behar ez duena, psikologikoa baizik– pertsona bat edo gehiagoren aurrean jarduten direnek pertsona bati edo gehiagori zuzendutakoak, behin eta berriro edo denboran zehar, eta haren edo haien laneko bizitza asaldatuko duen etsaitasuneko ingurua edo inguru umiliagarria sortzeko asmoa dutenak.

Indarkeria hori laneko harremanaren esparruan gertatzen da, ez die laneko antolaketaren beharrei erantzuten, eta pertsonaren duintasunaren aurkako eraso izateaz gain bere osasunerako arriskua ere bada.

Jazarpenaren arrazoiak lanekoak edo lanetik kanpokoak izan daitezke, baina lantokian gertatu behar du jazarpenak.

Testuinguru horretan, jokabide bat jazarpen psikologiko edo moralizat (*mobbing*) kalifikatu ahal izateko, definizioan aipatutako baldintza guztiak bete beharko dira.

2. Hortaz, ez dira jazarpen psikologiko edo *mobbing*tzat joko:
- a) Harreman simetriko edo asimetriko batek pertsonen arteko gatazka iragankor eta jakinak –bereziak, une jakin batekoak edo iraunkorrak direla ere–, eta lanaren antolaketa eta garapenari eragiten diotenak, baina gatazkan inplikaturako pertsonak maila pertsonalean edo profesionalean suntsitzeko asmorik ez dutenak.
 - b) Nagusi-posizio batetik lanean egindako indarkeria psikologikoko ekintzak, baina behin eta berriro edo denboran zehar errepikatzen ez direnak.
 - c) Itxura batean definizioan sar litezkeen arren, beren ezaugarriak direla tarteko indarkeriazko jokabideak ez direnak, edo antolaketaren garapenean tipikoak izan daitezkeen egoerei erantzuten diotenak (esaterako, lana ondo ez egiteagatik edo

derivados de conductas que puedan suponer acoso laboral o sexual.

3. Se aplicarán las disposiciones de este acuerdo al personal funcionario y laboral de la Administración del Parlamento Vasco.

Segundo. Definición de acoso laboral

1. A los efectos de este procedimiento, se considera acoso psicológico o moral la exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra u otras que actúan frente a aquella o aquellas desde una posición de poder –no necesariamente jerárquica, sino en términos psicológicos–, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe su vida laboral.

Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, sin que responda a las necesidades de organización de este, y supone tanto un atentado a la dignidad de la persona como un riesgo para su salud.

El acoso puede obedecer a motivos laborales o extralaborales, pero ha de producirse en el lugar de trabajo.

En este contexto, para que una conducta pueda ser calificada de acoso psicológico o moral (*mobbing*), se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han mencionado en la definición.

2. No tendrán, por tanto, la consideración de acoso psicológico o *mobbing*:
- a) Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica o asimétrica y pueden dar lugar a conflictos interpersonales pasajeros y localizados –sean de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente– y afectan a la organización del trabajo y a su desarrollo, pero que no tienen la finalidad de destruir personal o profesionalmente a las partes implicadas en el conflicto.
 - b) Las acciones de violencia psicológica en el trabajo realizadas desde una posición prevalente, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo.
 - c) Aquellas conductas sobre las que, aun pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos, o aquellas que pueden responder a situaciones típicas en el

lanean errendimendu falta izateagatik egindako kargu-hartzeak, bidegabeak ez diren deskalifikazioak tartean ez direnean), edo alegatutako egitateak sendoak ez direnean.

Hirugarrena. Laneko jazarpen sexista edo laneko sexu-jazarpenaren definizioa

Laneko jazarpen sexista hau izango da: lanean, nahi ez duen pertsona batekin eta horren sexua dela-eta, hitzez, hitzik gabe edo fisikoki edozein jokabide izatea, eta horren helburu edo ondorioa pertsona horren duintasunari erasotzea edo kikilduta, etsai, makurrarazita, irainduta edo laidoztatua sentiarazteko giroa sortzea bada. Jokabide horrek sexuarekin zerikusia duenean, jazarpen sexista izango da.

Haurdunaldia, amatasuna, aitatasuna edo familiako bestelako zaintzekin lotutako tratu kaltegarri oro babestuko du protokolo honek, aurreko lerrokan dan definitutako betekizunak betetzen direnean.

Laugarrena. Aurretiko jarduketak gatazka dagoenean

Bi langileren interesak bateraezinak diruditen gatazka-kasuetan, legelari nagusiak, langileen organo arduradun nagusia den aldetik, gidaritza-zereginak hartu beharko ditu bere gain eta ezkutuko zein bistako gatazkak ebazteko diligentsiak burutuko ditu, eta hala badagokio, aholkularitza lanetarako bitartekari bat izendatu ahal izango du, bederatzigarren atalean ezarritako prozedurari jarraiki.

Bosgarrena. Prozeduran bete eta jarraitu beharreko bermeak

Pertsonak errespetatu eta babestea. Ezinbestekoa da beharrezko zuhurtziaz aritzea, eragindako pertsonen intimitatea eta duintasuna babeste aldera. Jarduera edo diligentsiak zuhurtziaz handienarekin eta inplikaturako pertsona guztiei zor zaien errespetuarekin gauzatu beharko dira; halaber, pertsonok ez dute inolaz ere tratu kaltegarririk jasoko arrazoiz horregatik, eta errugabetasun-presuntzioaren printzipioa errespetatuko da beti. Prozeduran zehar, hala eskatzen badute, inplikaturako pertsonak prebentzioko ordezkari baten edo aholkulari baten laguntza jaso ahal izango dute.

Konfidentzialtasuna. Prozeduran parte hartzen duten pertsonen konfidentzialtasuna eta zuhurtzia gordezko betebeharra dute, eta ezin dute aurkeztutako edo ikerketa-prozesuan dauden kexa, erreklamazio edo komunikazioen edukiari buruzko informazioak transmititu ez eta zabaldu ere.

Prestasuna. Salatutako jokabideari buruzko ikerketa eta ebazpena luzapen bidegaberik gabe gauzatu beharko dira, prozedura ahalik eta arinen burutze

desarrollo de la organización (por ejemplo, las amonestaciones por no realizar bien el trabajo o falta de rendimiento en él, cuando no contengan descalificaciones improcedentes), o bien cuando los hechos alegados no sean consistentes.

Tercero. Definición de acoso sexista o sexual en el trabajo

Se considera acoso sexista en el trabajo cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado dirigido contra una persona por razón de su sexo, y que se dé con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Cuando dicho acoso sea de índole sexual, se considerará acoso sexual.

Todo trato desfavorable relacionado con el embarazo, la maternidad, paternidad o asunción de otros cuidados familiares también estará amparado por la aplicación de este protocolo cuando se den los requisitos definidos en el apartado anterior.

Cuarto. Actuaciones previas en caso de conflicto

En los casos de conflicto en los que los intereses de dos empleados o empleadas parecen incompatibles, la letrada o letrado mayor, como órgano responsable superior de todo el personal, deberá asumir una función de liderazgo y hará las diligencias necesarias para resolver los conflictos latentes y presentes, pudiendo, en su caso, designar una persona mediadora para su asesoramiento, siguiendo el procedimiento del apartado noveno.

Quinto. Las garantías que deben cumplir y seguirse en el procedimiento

Respeto y protección a las personas. Es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, y respetando en todo caso la presunción del principio de inocencia. Las personas implicadas podrán ser asistidas por algún delegado o delegada de prevención o persona asesora en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

Confidencialidad. Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las quejas, reclamaciones o comunicaciones presentadas o en proceso de indagación.

Diligencia. La indagación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pue-



aldera eta dagozkion bermeak errespetatuz.

Kontraesana. Prozedurak bermatu beharko du eragindako pertsonen modu inpartzialen entzungo zaiela, bai eta bidezko tratua emango zaiela ere. Parte-hartzaile guztiek fede onez bilatu behar dute egia eta kasuko egitateak argitzea.

Seigarrena. Prozeduraren hasiera

1. Prozedura hasten da kexa-, erreklamazio- edo komunikazio-idazki bat aurkezten dutenean eraginda omen dagoen edo gatazka batean murgilduta dagoela uste duen pertsonak edo bere legezko ordezkariak, langileen ordezkariak, Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordeak edo egoera ezagutzen duten administrazio-organoen titularrek.

2. Halaber, posible izango da legelari nagusiak bere kabuz prozedurari hasiera ematea protokolo honetan aurreikusitako egoeraren bat gertatzen ari omen dela jakingo balu, helburu horietarako beharrezkoak diren aldez aurreko eginbideak edo informazio-fasea gauzatzeari kalte egin gabe.

3. Kexa-, erreklamazio- edo komunikazio-idazkia legelari nagusiari zuzenduko zaio, Eusko Legebiltzarreko intraneten eskuragarri egongo den eta eranskinean gehitzen den inprimaki-ereduari jarraituz.

Jarraian, Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendaritzari bidaliko zaio idazkia bertan jaso eta tramita dadin, eta Legebiltzarreko Mahaiari eta Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordeari haren berri emango zaie. Bestalde, legelari nagusiak Eusko Legebiltzarreko Legelarien Kidegoko kide bat izendatuko du ikerketa-lanak eta hasierako balorazioa egiteko, bai eta bitartekaritza-lanetan aritzeko eta gatazka ebazteko proposamenak aurkezteko ere.

4. Erreklamazioa legelari nagusiaren kontrakoa bada, idazkia Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordearen aurrean aurkeztu ahal izango da, eta horrek Eusko Legebiltzarreko Mahaiari jakinaraziko dio, hala badagokio, Eusko Legebiltzarreko Legelarien Kidegoko kide bat izenda dezan aurreko paragrafoko ikerketa-lanak burutze aldera.

5. Izendatutako legelariak, kasuaren inguruko datu objektiboen lehen azterketa egin ostean, ondoko aukerak izango ditu:

a) Idazkia tramitatzeko ez onartzeko proposamena egitea, eskatutako betekizunak

da ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

Contradicción. El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos en cuestión.

Sexto. Iniciación del procedimiento

1. El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito de queja, reclamación o comunicación por parte de la persona presuntamente afectada o que entienda que está inmersa en un conflicto, por su representante legal, por los representantes del personal, el Comité de Seguridad y Salud Laboral o por las personas titulares de los órganos administrativos que tengan conocimiento de la situación.

2. Igualmente, cabrá el inicio del procedimiento de oficio por parte de la letrada o letrado mayor en el caso de que tuviera conocimiento de que podría estar presuntamente produciéndose una situación de las previstas en el presente protocolo, sin perjuicio de la práctica de diligencias previas o fase informativa que estime oportuno realizar a dichos efectos.

3. El escrito de queja, reclamación o comunicación debe dirigirse a la letrada o letrado mayor, siguiendo, en su caso, el impreso modelo que se incluye como anexo y que estará accesible en la intranet del Parlamento Vasco.

A continuación se dará traslado del escrito a la Dirección de Organización y Recursos Humanos para su recepción y tramitación, y se comunicará a la Mesa del Parlamento y al Comité de Seguridad y Salud Laboral. Por su parte, la letrada o letrado mayor designará a un miembro del Cuerpo de Letrados y Letradas del Parlamento Vasco a fin de que lleve a cabo las tareas de indagación y valoración inicial, así como de mediación y presentación de propuestas para resolver el conflicto.

4. En el caso de que la reclamación fuera contra la letrada o letrado mayor, el escrito se podrá presentar ante el Comité de Seguridad y Salud Laboral, el cual lo pondrá en conocimiento de la Mesa del Parlamento Vasco, para que, en su caso, designe a un miembro del Cuerpo de Letrados y Letradas del Parlamento Vasco a fin de que lleve a cabo las tareas de indagación del párrafo anterior.

5. La letrada o letrado designado, tras un primer análisis de los datos objetivos sobre el caso, deberá:

a) Proponer la no admisión a trámite del escrito por no cumplir con las condicio-



betetzen ez direlako edo bistakoa delako planteatutakoa ez dagokiola prozedura honen esparruari. Hala balitz, horren berri emango zaio Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordeari, eta honek dagokion alegazioak aurkeztu ahal izango dizkio legelari nagusiari, horiek aztertuta, dagokion ebazpena eman dezan.

b) Prozedura honetan aurreikusitakoari jarraituz, kasua tramitatzeari ekitea.

6. Prozesu horretan inplikaturako pertsonen entzun ondoren eta horiei babesa bermatze aldera, ikerketaren arduradun legelariak inplikaturako pertsonaren aldi baterako lekualdatze arrazoi-tua proposa lezake, kalte larriagoak saihesteko.

Zazpigarrena. Ikerketa eta hasierako balorazioa

1. Ikerketaren arduradun legelariak uste badu bidezkoa dela tramitazioari hasiera ematea, hari ekingo zaio Eusko Legebiltzarreko Prebentzio Zerbitzuari dagokion txostena eskatuz, eta kasuaren lehen balorazioa egin ahal izateko beharrezkoa den hasierako informazioa bilduko du.
2. Prebentzio Zerbitzuak administrazio-alorreko arrisku psikosozialen alde aurreko egoeraren berri eman beharko du, bai eta kasurako interesgarriak gerta litezkeen aurrekari edo adierazle berri ere, zenbait informazio konfidentzialeko mugak errespetatuz. Gainera, laneko psikosoziala aplikatuko esparruan aditurik badu, legelariak hala eskatuta, aditu horrek aholkularitza eman beharko dio kasuaren orientabideari buruz, kanpoko edo barneko aditueta-rra jotzeko beharrezko aukera ere gogoan hartuz.
3. Informazioa biltzeko prozedura ahalik eta azkarren, konfidentziaztasunez, isiltasunez eta inplikaturako guztien parte-hartzearekin gauzatu beharko da, eta baliteke beharrezkoa izatea elkarrizketak egitea eragindako pertsonekin, zenbait lekukorekin edo interesekoa izan litekeen beste zenbait langilerekin, halakorik balego. Edonola ere, erreklamazioaren inguruko ikerketa eragindako partearen eskubideekiko errespetu eta konturik handienarekin egin beharko da.

Legelariari laguntzen dion pertsonen arteko gatazkak aztertzeko eta ebazteko teknikari adituek egin ahal izango dituzte elkarrizketa horiek. Horietan, eragindako parteek berriaz hala eskatzen badute, prebentzioko ordezkari baten edo hautaturako pertsona baten laguntza izan dezakete.

nes exigidas o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este procedimiento. De dicha circunstancia se informará al Comité de Seguridad y Salud Laboral, el cual podrá presentar las correspondientes alegaciones ante la letrada o letrado mayor para que, a la vista de estas, adopte la resolución que estime oportuna.

b) Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este procedimiento.

6. Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, y previa audiencia a ellas, la letrada o letrado encargado de la indagación podrá proponer motivadamente el eventual traslado con carácter temporal de alguna de las personas implicadas, con el fin de evitarles mayores perjuicios.

Séptimo. Indagación y valoración inicial

1. Si la letrada o letrado encargado de la indagación considera procedente iniciar la tramitación, comenzará esta solicitando informe al Servicio de Prevención del Parlamento Vasco y recopilará la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso.
2. El Servicio de Prevención deberá informar sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en el área administrativa implicada, así como sobre los posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial. Además, si dispone de algún especialista en el área de la psicología laboral aplicada, y a petición del letrado o letrada, deberá prestarle asesoramiento sobre la orientación del caso, incluida la posible necesidad de recurrir a especialistas, internos o externos.
3. En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, podría ser necesario proceder a entrevistar a las personas afectadas, así como a algunos testigos u otro personal de interés si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la reclamación debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas.

Dichas entrevistas podrán ser realizadas por personal técnico experto en análisis y resolución de conflictos interpersonales que asesora al letrado o letrada. En ellas, las partes afectadas podrán ser acompañadas, si así lo solicitan expresamente, por un delegado o delegada de prevención u otro acompañante de su elección.



4. Aldez aurreko ikerketa amaituta, ikerketaren ardura duen legelariak hasierako balorazioa jasoko duen txostena egingo du, ikerketatik eratorritako ondorio eta proposamenak jasoko dituen; eta legelari nagusiari bidaliko dio, egindako jarduerak adierazita. Txosten hori erreklamazioa aurkeztu zenetik, gehienez ere, 15 eguneko epean egin beharko da.

Zortzigarrena. Hasierako balorazio-txostenaren ondoriozko proposamenak egitea

Hasierako balorazio-txostena ikusita, haren arabera jardun beharko du legelari nagusiak. Eta ondoko aukeretak baten alde egin beharko du:

- a) Erreklamazio edo kexa amaitutzat jotzea, ondoko aukeretak baten ondorioz:
- Pertsona interesdunak atzera egin duela, betiere, ofizioz erreklamazio edo kexaren azterketarekin jarraitzea bidezkoa ez bada.
 - Objektu edo oinarririk ez egotea, edo zantzu nahikorik ez egotea.
 - Aldez aurreko jarduketekin erreklamazioaren edukia konpontzeko aukera egotea.
- b) Kasua aztertuta ondorioztatuko balitz *mobbing* edo jazarpena ez bada ere indarreko legedian tipifikatuta dagoen falta bat egin dela, dagoen diziplinako espedienteari ekin ahal izango zaio.
- c) Aipatutako txostenetik ondorioztatuko balitz pertsona arteko lan-gatazka bat edo arrisku psikosozialeko bestelako egoeraren bat badela, bitartekari batek jardutea proposatu ahal izango du, prozedura honen laugarren atalean aurreikusitakoarekin bat eginez eta hala badagokio bederatzigarren atalean xedatutakoari jarraiki; edo, zuzenean aplikatu ahal izango ditu hasierako balorazio-txostenak gomendatutako zuzenketa-neurriak, hala badagokio.
- d) Erreklamazioaren izaera eta bildutako informazioa aztertu dituen hasierako balorazio-txostenetik zentzuz ondorioztatuko balitz, langile publikoaren kontrako lan-jazarpeneko zantzuak badirela, nahiz eta balorazio zehatz bat egiteko moduan ez egon, ikerketaren ardura duen legelariak bitartekari batek jardutea proposa dezake, edo aholku-batzorde bat eratzea.
- e) Delako txostenetik argi eta garbi ondorioztatzen denean lan-jazarpena badagoela, legelari na-

4. Al finalizar esta indagación previa, la letrada o letrado encargado de la indagación emitirá un informe de valoración inicial, con las conclusiones y propuestas que se deriven de ella, y lo elevará a la letrada o letrado mayor, acompañando las actuaciones practicadas. Este informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 15 días hábiles desde que se presentó la reclamación.

Octavo. Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial

A la vista del informe de valoración inicial, la letrada o letrado mayor deberá actuar en consecuencia, debiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

- a) Archivo de la reclamación o queja, motivado por alguno de los siguientes supuestos:
- Desistimiento de la persona interesada, salvo que de oficio procediera continuar la indagación de la reclamación o queja.
 - Falta de objeto o de fundamentación, o insuficiencia de indicios.
 - Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la reclamación.
- b) Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta, distinta al *mobbing* o acoso y tipificada en la normativa existente, se podrá incoar el expediente disciplinario que corresponda.
- c) Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal o de otras situaciones de riesgo psicosocial, pero no de acoso, podrá plantear la actuación de una persona mediadora, conforme a lo previsto en el apartado cuarto del presente procedimiento, siguiendo en su caso lo dispuesto en el apartado noveno, o directamente podrá aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.
- d) Si del informe de valoración inicial, que habrá considerado la naturaleza de la reclamación e incluirá las entrevistas realizadas y la información recopilada, se presumiera razonablemente que existen indicios de acoso laboral contra la empleada o empleado público, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, la letrada o letrado encargado de la indagación podrá proponer la actuación de una persona mediadora o que se constituya un comité asesor.
- e) Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso laboral, la letra-

gusiak diziplinako espedienteari hasiera emateko agindu dezake eta, hala badagokio, egoera zuzentzeko neurriak ezarriko ditu.

da o letrado mayor podrá ordenar la incoación de un expediente disciplinario y aplicará, si procede, medidas correctoras de la situación.

Bederatzigarrena. Bitartekaritza-fasearen helburua

1. Fase honetan, elkarrizketaren bidez eta arin konpondu nahi da gatazka, bitartekari baten parte-hartzea baliatuz. Bitartekariak, gatazka amaitze aldera eta etorkizunean errepika ez dadin, jokabide-gidalerroak emango ditu, bai eta proposamenak egin ere.
2. Legelari nagusiak bitartekaritza-eginkizunak burutuko dituen pertsona bat izendatuko du, eta horrek bere zeregina prestatzeko beharrezkoak direnak egingo ditu; era berean, bitartekaritzalanean lagun diezaioeten, gaian adituak diren pertsonen aholkularitza jaso ahal izango du. Posible izango da, problematikaren arabera, pertsona hori berdintasun-teknikaria izatea.
3. Bitartekariak bilera bat egiteko deialdia egingo die parteei idatziz; bilera horretan arazoari konponbidea ematen saiatuko dira. Deialdi horrekin batera bidaliko dira bitartekariak eskura dituen balizko gatazkari buruzko dokumentuak.
4. Bitartekaritza-bilera hori bitartekaria izendatzen denetik 10 baliiodun igaro baino lehen egingo da; betiere, epe hori zabaltea gomendatzen duen arrazoirik ez badago, zeinak parteei idatziz jakinaraziko baitzaizkie. Epe hori 10 egun baliiodun gehiago luza daiteke.
5. Parteeek, hala nahi izanez gero, prebentzioko ordezkari batek edo aholkulari batek lagunduta joan ahal izango dute bilerara.
6. Bitartekariak, bitartekaritza-bileratik gehienez ere 15 egun baliiodunen epean, idatziz jasoko ditu:
 - a) Bitartekaritza-fasean egindako jarduketak.
 - b) Bitartekaritza-dokumentua delakoan arazoa konpontzeko jasotako neurriak.
7. Bitartekaritza-dokumentua, gehienez ere, hurrengo bost egun baliiodunen buruan komunikatuko zaie parteei, bai eta legelari nagusiari ere. Parteen desadostasuna dela tarteko, adostutako konponbiderik lortzen ez bada, bitartekariak legelari nagusiari jakinaraziko dio. Legelari nagusiak egokitzen jotzen duen erabakia har dezan, ikerketa- eta bitartekaritza-faseetako

Noveno. Finalidad de la fase de mediación

1. En esta fase se pretende resolver el conflicto de manera ágil, dialogada y con la intervención de una persona mediadora. Esta procederá proporcionando pautas de actuación y propuestas que intenten poner fin al conflicto y evitar que se vuelva a producir en el futuro.
2. La letrada o letrado mayor designará a una persona que llevará a cabo las funciones de mediación, la cual realizará todas las actuaciones necesarias para preparar su actuación, pudiendo contar con el asesoramiento de personas expertas en la materia, que le ayudarán en la tarea de mediación. Dicha persona, en función de la problemática existente, podrá tener la condición de técnica o técnico de igualdad.
3. La persona mediadora citará por escrito a las partes a una reunión en la que se tratará de dar solución al problema. A esa citación se acompañará copia de la documentación relativa al posible conflicto que obrara en poder de la persona mediadora.
4. La reunión de mediación se celebrará dentro de los 10 días hábiles siguientes a su designación, salvo que existan razones justificadas que aconsejen la ampliación del plazo, que deberán ser puestas en conocimiento de las partes por escrito. El plazo podrá ampliarse durante 10 días hábiles más.
5. Cualquiera de las partes podrá acudir a la reunión, si lo desea, acompañada por un delegado o delegada de prevención o persona asesora.
6. La persona mediadora, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la reunión de mediación, recogerá por escrito:
 - a) Las actuaciones realizadas en la fase de mediación.
 - b) Las medidas para la solución del problema propuestas en el denominado documento de mediación.
7. El documento de mediación será comunicado a las partes, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes, así como a la letrada o letrado mayor. En el caso de no alcanzar una solución consensuada por desacuerdo entre las partes, la persona mediadora lo pondrá en conocimiento de la letrada o letrado mayor, para que adopte la resolución que considere



jarduketak kontuan izanda.

oportuna a la vista de las actuaciones de las fases de indagación y mediación.

Hamargarrena. Aholku Batzordearen eraketa eta jarduera

1. Bitartekaritza-fasea akordiorik gabe bukatzen bada, edota zortzigarren ataleko d) idatz-zatian xedatutakoa gertatzen bada, legelari nagusiak aholku-batzorde bat izendatu ahal izango du, Legebiltzarreko Mahaiari aldez aurretik txostena bidalita.
2. Batzordea eratzeke ebazpenean, batzordekideen bat instruktore izendatuko da.
3. Honela osatuko da Aholku Batzordea:
 - a) Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendaritzako ordezkari bat.
 - b) Prebentzio Zerbitzuko kide bat, ahal dela, ergonomia eta psikosoziozia aplikatua aditua izango dena.
 - c) Prebentzioko ordezkari bat.
 - d) Langileen Batzordeko kide bat.
 - e) Horretarako izendatutako aditu bat.
 - f) Legebiltzarreko Legelarien Kidegoko idazkari bat.
4. Aholku Batzordeak, ondoko hauen arabera gauzatuko du bere jarduna:
 - Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeko organo kolegiatuen funtzionamenduari buruzko xedapenak.
 - Aplikagarria den lan-jazarpenaren arloko Espainiako legeetako eta hitzarmenetako arauak.
 - Jazarpenaren arloan aplikagarriak diren Europar Batasuneko direktibak.
 - Erabaki honetan jasotako xedapenak.
 - Batzordeak adosten dituen funtzionamendu-arauak.
5. Aholku Batzordea bilduta, hasierako balorazio-txostena eta, hala badagokio, bitartekaritza-

Décimo. Constitución y actuación del Comité Asesor

1. Tanto en el caso de que la fase de mediación termine sin acuerdo como en el supuesto de la letra d) del apartado octavo, la letrada o letrado mayor, previo informe a la Mesa del Parlamento, podrá nombrar un comité asesor.
2. En la resolución de constitución del comité se designará a alguno de sus miembros instructor o instructora.
3. El Comité Asesor tendrá la siguiente composición:
 - a) Un representante de la Dirección de Organización y Recursos Humanos.
 - b) Un miembro del Servicio de Prevención, preferentemente especialista en ergonomía y psicología aplicada.
 - c) Un delegado o delegada de prevención.
 - d) Un miembro de la Junta de Personal.
 - e) Una persona experta designada al efecto.
 - f) Un secretario o secretaria, que pertenecerá al Cuerpo de Letrados y Letradas del Parlamento.
4. El Comité Asesor se regirá en su funcionamiento por:
 - Las disposiciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.
 - La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.
 - Las directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.
 - Las disposiciones recogidas en el presente acuerdo.
 - Las normas de funcionamiento que acuerde el comité.
5. Reunido el Comité Asesor, y a la vista del informe de valoración inicial y, en su caso, de la



fasearen ebazpena ikusita, amaitutzat jo daiteke ikerketa jazarpen-zantzurik sumatzen ez badu.

Aholku Batzordeak prozedurarekin jarraitzea erabakitzen badu, batzorde horretako instruktoreak egon litekeen informazio osagarria biltzeko egin beharreko jarduerari ekingo die, jazarpen-egoera bat badagoela adierazteko zantzu nahiko antzematen den edo ez, zehazteko.

Ikerketa horren amaieran, instruktoreak Aholku Batzordeari aurkeztuko dion txostena egingo du. Informazioa biltzeko eta txostena egiteko epea ez da 15 egun baliiodunetik gorakoa izango.

6. Aholku Batzordearen ikerketa amaituta, prozeduraren instrukzioa egiteko ardura duenak ondorioen txostena bidaliko dio legelari nagusiarri eta horrek, txostena ikusita, 15 egun baliiodunen epean ondoko aukerak izango ditu:

- Jazarpenik ez dagoela adieraztea eta espedientea amaitutzat jotzea. Hala ere, uneko egoera hobetuko duten neurriak aplikatzea proposa daiteke.
- Jazarpen-falta larria egiteagatik diziplinako espedienteari hasiera emateko agintzea eta, hala badagokio, egoera zuzentzeko neurriak aplikatzea.
- Jazarpena ez den beste faltaren bat antzematen bada, egoerari amaiera emango dioten ekintza zuzentzaileak proposatuko dira eta, hala badagokio, bidezkoa den diziplinako espedientea sustatuko da.

7. Hasierako balorazio-txostenetik edo Aholku Batzordeak emandakotik ondorioztatzen bada fede txarrez egin dela salaketa, edo emandako datu edo testigantzak faltsuak direla eta horrek personaren edo erakundearen irudirako edo ohorerako eskubideak kaltetu dituela, legelari nagusiak dagokion diziplinako espedientea ireki ahal izango die arduradunei.

8. Eragindako parteei jakinaraziko zaizkie, oro har, prozesuaren fase bakoitzean burututako jarduerak eta hartutako erabakiak. Halaber, Legebiltzarreko Mahaiari eta Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordeari ere jakinaraziko zaizkie horiek, betiere pertsonen intimitatea babestuz.

9. Salbuespen gisa, eta behar bezala arrazoituta ez dagoelako tramitatzeko onartzen ez diren jazarpen-salaketen kasuan, Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordeak erabaki dezake legelari

resolución de la fase de mediación, puede dar por terminada la investigación si no apreciara indicios de acoso.

Si el Comité Asesor acuerda continuar el procedimiento, el instructor o instructora de dicho comité realizará las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir y determinar si se aprecian o no indicios suficientes de situación de acoso.

Al término de dicha investigación, el instructor o instructora elaborará un informe que presentará al Comité Asesor. El plazo para recabar información y elaborar el informe correspondiente no será superior a 15 días hábiles.

6. Finalizada la investigación del Comité Asesor, la persona encargada de la instrucción del procedimiento remitirá el informe de conclusiones a la letrada o letrado mayor, quien, a la vista del informe, en el plazo de 15 días hábiles podrá:

- Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, se pueden proponer aplicar medidas que mejoren la situación existente.
- Ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y aplicar, si procede, medidas correctoras de la situación.
- Si se detecta alguna otra falta distinta al acoso, se propondrán las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente disciplinario correspondiente.

7. En el caso de que del informe de valoración inicial o del emitido por el Comité Asesor resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos y que han dañado el derecho al honor y la propia imagen de la persona o de la institución, la letrada o letrado mayor podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

8. Con carácter general, de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de la resolución o resoluciones adoptadas se informará a las partes afectadas. Asimismo, se informará a la Mesa del Parlamento y al Comité de Seguridad y Salud Laboral, preservando la intimidad de las personas.

9. Excepcionalmente, y en aquellos casos en los que no quede suficientemente motivada la no admisión a trámite de alguna denuncia de acoso, el Comité de Seguridad y Salud Laboral

nagusiari eskatzea hartutako erabakiak berraztertzeko.

10. Ondorio eta gomendioen txostenak, gutxienez, ondoko informazioa jaso beharko du:

- Aholku Batzordearen osaera.
- Kasuaren aurrekariak, hasiera-idazkiak, erreklamazioa, kexa edo salaketa, eta horren inguruabarrak.
- Aldez aurreko jarduerak: balorazioa, kasuaren hasierako txostena eta bitartekaritz-faseko erabakia.
- Jarduerak: testigantzak, frogak, egitate nagusien laborpena.
- Ondorioak.
- Proposatutako neurriak.

Hamaikagarrena. Jarraipena eta kontrola

Idazkaritza Nagusiak ondorioen txostena erregistratuko du eta legelari nagusiak eskumenak dituzten organoetako titularrei eskatuko die txostenetan jasotako neurriak aplikatu ditazatela.

Proposatutako neurri zuzentzaileen gauzatzeko eta betetzearen jarraipena egingo dute prozeduran inplikatutako zuzendaritza edo area bakoitzak, eta horiek, gutxienez bi hilean behin, horren berri emango diete legelari nagusiari, Eusko Legebiltzarreko Mahaiari eta Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordeari.

podrá acordar instar a la letrada o letrado mayor a la revisión de las decisiones adoptadas.

10. El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Composición del Comité Asesor.
- Antecedentes del caso, escritos de iniciación, reclamación, queja o denuncia y circunstancias de esta.
- Actuaciones previas: valoración, informe inicial del caso y resolución de la fase de mediación.
- Actuaciones: testimonios, pruebas, resumen de los principales hechos.
- Conclusiones.
- Medidas propuestas.

Undécimo. Seguimiento y control

La Secretaría General registrará los informes de conclusiones, y la letrada o letrado mayor instará a las personas titulares de los órganos que tengan competencias para aplicar las medidas que en dichos informes se propongan.

El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá a cada dirección o área implicada en el procedimiento, que deberá dar cuenta, al menos bimensualmente, a la letrada o letrado mayor, a la Mesa del Parlamento Vasco y al Comité de Seguridad y Salud Laboral.
