



circular administrativa

PROCEDENCIA: Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Físicos **Nº** 2007/05.S

PARA CONSULTAS DIRIGIRSE A: Oficina del Director **Fecha:** 23 de enero de 2007
Dirección de Gestión de Recursos Humanos
(AFH-Director@fao.org)

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

Se ha modificado la política de prevención del acoso, anteriormente denominada “de hostigamiento”. A continuación se exponen la nueva política y los correspondientes procedimientos para la resolución de los casos de acoso.

I. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

a) Principios rectores

En el Estatuto y el Reglamento del Personal de la FAO se exigen a los funcionarios los niveles más altos de integridad. En consecuencia, la Organización tiene la obligación de garantizar que sus funcionarios sean tratados, y se traten entre sí, con dignidad y respeto, sin abusos ni acoso.

La FAO no tolerará ninguna clase de acoso dentro del lugar de trabajo o relacionado con la labor desempeñada en nombre de la Organización. La estrategia de la Organización es dar preferencia a la prevención a través de la sensibilización y la capacitación. En caso de producirse acoso, esta política sirve de mecanismo para intervenir tanto a nivel informal como oficial. Toda denuncia de acoso se atenderá confidencialmente de manera exhaustiva, con equidad y celeridad.

b) Responsabilidades

Crear un entorno laboral en el que no exista acoso es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios. El personal deberá comportarse conforme a las Normas de conducta de la administración pública internacional según se establece en la Sección 304 del Manual, cuyo objeto es garantizar, entre otras cosas, un lugar de trabajo libre de toda forma de acoso.

Los supervisores tienen una responsabilidad adicional y deben desempeñar una función decisiva al:

- a) informar a su personal acerca de la política;
- b) dar ejemplo;
- c) propiciar un entorno laboral positivo en el que no se produzca acoso por parte de las personas o grupos;
- d) asegurar el cumplimiento de la política, incluida la adopción de medidas correctivas en caso necesario.

DISTRIBUCIÓN: Oficinas regionales, subregionales y de enlace
Representantes de la FAO y directores de proyectos
Todo el personal de campo

Tal vez la incidencia del acoso en determinadas misiones o proyectos de campo donde posiblemente el personal se agrupe en situaciones que originan un estrecho contacto personal sea mayor que en la Sede. Se espera que los jefes de misiones y proyectos de campo actúen con rapidez, mediante una intervención oportuna, cuando se pongan en su conocimiento comportamientos indebidos. Del mismo modo, los jefes de misiones y proyectos de campo deberían prestar atención a los problemas causados por un comportamiento de los oficiales de los países hacia los miembros del equipo de la misión o proyecto de campo que se pudiese interpretar como acoso.

Todas las personas que estén al corriente de una denuncia por acoso, o que participen en su resolución, deben comprender la seriedad de la situación, así como respetar el carácter delicado y confidencial del asunto. Deben abstenerse de hablar sobre la denuncia entre sí o con cualquier persona que no tenga necesidad de tener conocimiento de la misma. Se hará todo lo posible por proteger la dignidad y autoestima de las partes implicadas. Las partes de la denuncia también deben respetar este requisito de confidencialidad.

c) Definición de acoso

Acoso se refiere a todo comportamiento indebido por parte de una persona que está dirigido a otra y resulta ofensivo para ésta, y de cuyo carácter ofensivo el autor del comportamiento tenía o debería haber tenido razonablemente conocimiento. Comprende las conductas censurables o inaceptables que degradan, muestran menosprecio o provocan humillación personal o vergüenza a una persona. Las observaciones o comportamientos ligeramente ofensivos pueden llegar a alcanzar el nivel de acoso si se producen de forma repetida; un incidente aislado puede considerarse acoso si su gravedad llega a provocar un efecto negativo duradero en la persona o personas afectadas.

Aunque tal vez el acoso suele producirse más a menudo entre personas con niveles de autoridad diferentes, también se puede dar entre iguales. Cuando un comportamiento de este tipo es llevado a cabo por una persona que está en condiciones de influir en la carrera o las condiciones de empleo (como por ejemplo, contratación, nombramiento, renovación de contrato, evaluación de rendimiento o ascenso) de quien lo padece, también constituye un abuso de autoridad.

El acoso puede adoptar formas muy diversas, entre las que figuran:

- invectivas degradantes por parte de un supervisor o compañero;
- constantes observaciones injustificadas e innecesarias o insultos deliberados en relación con la competencia profesional de una persona;
- observaciones amenazantes, vejatorias o insultantes, ya sea verbalmente o por escrito;
- ultrajes deliberados a símbolos religiosos y/o nacionales;
- quejas de mala conducta malintencionadas o sin fundamento contra otros empleados;
- imitaciones, burlas o desprecios;
- intromisión constante en el espacio de trabajo de una persona, en sus materiales de trabajo, equipos, etc.;
- rechazo constante y sin fundamento de solicitudes de vacaciones o capacitación;
- exhibición de carteles, fotografías, imágenes electrónicas o escritos que resultan ofensivos, obscenos o censurables;
- exclusión constante de una persona o grupo de las comunicaciones normales, el trabajo o actividades sociales relacionadas con el trabajo;
- intromisión no razonable en la vida privada de una persona, como por ejemplo intentar comunicarse innecesariamente con esa persona fuera del horario de oficina o cuando está en casa, o formular repetidas veces preguntas inoportunas sobre asuntos personales.

El acoso sexual constituye una forma determinada de acoso que comprende las insinuaciones sexuales desagradables, la petición de favores sexuales o una conducta verbal o física de carácter sexual que resulte molesta, en especial si interfiere en el trabajo, si es condición para el empleo o si crea un entorno intimidatorio, hostil y ofensivo. Aunque generalmente conlleva una pauta de comportamiento, puede adoptar la forma de un incidente aislado.

El acoso sexual puede producirse independientemente de si el autor del acoso considera el comportamiento ofensivo o no. El acoso sexual se diferencia de otras formas de contacto por su carácter molesto y coercitivo. Una conducta pasa a constituir acoso sexual cuando se impone a quien la padece contra su voluntad y el comportamiento persiste aun cuando una persona razonable entendería que dicho comportamiento no es recibido de buen grado.

Un comportamiento social mutuamente aceptado no constituye acoso sexual independientemente de la relación laboral.

El acoso sexual puede adoptar muchas formas distintas entre las que figuran:

- la repetición de observaciones provocativas o insinuaciones;
- la exhibición de material de orientación sexual en el lugar de trabajo;
- la utilización de un lenguaje o gestos groseros u obscenos, incluidos chistes o historias soeces;
- cumplidos reiterados o exagerados o comentarios sobre el aspecto personal de un compañero o compañera, o sobre sus cualidades físicas;
- invitaciones a actividades sociales o "citas", si persisten después de haber dejado claro a quien realiza las invitaciones que no son acogidas favorablemente por el receptor;
- contacto físico deliberado y no solicitado, o proximidad física estrecha sin necesidad;
- proposiciones directas de carácter sexual;
- toda relación entre la aceptación de proposiciones sexuales y las condiciones de empleo, ascenso, perfeccionamiento profesional, etc.;
- cartas, llamadas telefónicas, mensajes de correo electrónico y otras comunicaciones inoportunas e inapropiadas.

El acoso discriminatorio es un acoso basado en motivos como la raza, la nacionalidad, el credo, la religión o el sexo, que puede tener el propósito o el efecto de otorgar a un funcionario o grupo de funcionarios un tratamiento menos favorable que a otro funcionario o grupo de funcionarios en las mismas circunstancias. El acoso discriminatorio puede adoptar la forma de un tratamiento despectivo o la expresión de presunciones estereotipadas sobre un grupo al que pueda pertenecer una persona.

d) Conducta que no se consideraría acoso

Los funcionarios deben tener fundamentos razonables antes de formular una denuncia por acoso. Todas las situaciones que parecen ajustarse a la definición en último término podrían no constituir casos de acoso. Existe una amplia gama de comportamientos ambiguos que podrían ofender a algunas personas, pero no a otras. El elemento fundamental es si la acción fue o no ofensiva, sobre todo basándose en si el receptor pidió al presunto acosador que cesase en su comportamiento, en caso de ser posible.

Es importante señalar que los supervisores pueden tomar decisiones negativas (por ejemplo sobre el rendimiento o las tareas de trabajo) que, por sí mismas, no constituyen acoso. Los supervisores tienen la responsabilidad de dar respuestas equilibradas, sinceras y constructivas, así como de adoptar las medidas oportunas. Sólo cuando las respuestas o medidas son indebidamente sesgadas o se utilizan como represalia contra una persona pueden constituir acoso.

e) Represalia

Toda represalia o amenaza de represalia contra una persona que interpone una denuncia por acoso o participa en el procedimiento para la resolución de dicha demanda se considerará una violación de las Normas de conducta de la administración pública internacional. Si se demuestra que se han producido represalias en algún momento, se iniciarán las medidas disciplinarias adecuadas conforme a lo establecido en la Sección 330 del Manual contra el autor de la represalia.

f) Aplicación

Esta política se aplica a todos los funcionarios y personal no funcionario contratado por la Organización (por ejemplo, consultores, contratistas con acuerdos de servicios personales, etc.). Las denuncias de acoso formuladas por personas que no son funcionarios o personal no funcionario serán examinadas por el Director de la División de Gestión de Recursos Humanos (AFH), fuera del marco de esta política.

II. PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR EL ACOSO

La idea fundamental para abordar un comportamiento molesto es ponerle freno en una etapa temprana. Una persona que cree ser objeto de acoso deberá primero, siempre que sea posible, dejar claro al presunto acosador que su comportamiento no es bien recibido, que resulta ofensivo y que debería cesar de inmediato.

En caso de que el comportamiento ofensivo continúe, o si la persona que cree ser objeto de acoso no se encuentra cómoda dirigiéndose al presunto acosador, puede recurrirse a los siguientes mecanismos informales y oficiales para resolver el problema.

a) La Solución Informal

La solución informal pretende resolver una denuncia por acoso mediante un proceso de negociación asistida entre la persona que cree ser objeto de acoso y el presunto acosador, proporcionando asesoramiento y apoyo de forma estrictamente confidencial. Se insta a las personas que crean sufrir acoso y a los presuntos acosadores a utilizar los mecanismos informales para resolver los problemas lo antes posible, de una forma justa y respetuosa.

Una persona que piensa que es objeto de acoso puede tratar de obtener la ayuda de otro funcionario, un oficial de recursos humanos o personal, o el Consejero de personal en el servicio médico. Las personas en destinos fuera de la Sede o en misiones oficiales que crean estar sufriendo acoso pueden recabar asesoramiento de otro funcionario o de un directivo superior de una de las organizaciones de las Naciones Unidas representadas en la zona. Los funcionarios también pueden solicitar asesoramiento de sus respectivos órganos de representación de personal.

Una persona que cree estar sometida a acoso puede solicitar la mediación de una tercera parte. El mecanismo de mediación se describe en la Circular Administrativa 2006/06 - *Mediación*.

b) La solución oficial

Las denuncias oficiales se atenderán con rapidez en la más estricta confidencialidad y, cuando esté justificado, se adoptarán las medidas disciplinarias pertinentes. La persona que presenta la denuncia debe dirigirse por escrito de forma estrictamente confidencial al Director de la División de Gestión de Recursos Humanos (AFH) y:

- i) La denuncia deberá describir el acto o actos ofensivos concretos, la hora, el lugar y las circunstancias en los que se produjeron y cualquier otra información pertinente para el caso. La denuncia deberá identificar al presunto acosador/demandado, así como a cualquier testigo de los hechos o cualquier otra persona que pudiese tener información de interés para la denuncia. La denuncia debería asimismo especificar si el demandante dejó claro al demandado que su comportamiento no era recibido con agrado, y en qué circunstancias lo hizo, o también, si procede, las razones que impidieron al demandante dar este paso. La denuncia debe llevar la fecha y la firma del demandante y la información facilitada deberá ser lo más exacta y concisa posible.
- ii) El Director de AFH enviará al demandante en el plazo de cinco días laborables un acuse de recibo por escrito de la denuncia y remitirá una copia de la misma al demandado, al que se le otorgará el derecho de responder por escrito a los hechos denunciados en el plazo de 10 días laborables a partir de la recepción de la copia de la denuncia.
- iii) Basándose en la información recibida, el Director de AFH puede iniciar las medidas disciplinarias con respecto al demandado y, a partir de ese momento, el asunto se resolverá de conformidad con las disposiciones establecidas en el apartado 330.3.2 de la Sección 330 del Manual (Medidas Disciplinarias). Si el Director de la AFH decide que está justificada una investigación ulterior de los hechos de la demanda, el asunto se remitirá a tal efecto al Grupo de Investigación.
- iv) Procedimiento después de remitir un caso al Grupo de Investigación:
 - a) Cada demanda será investigada por un Grupo de Investigación, que estará constituido por tres personas elegidas de entre los tres Miembros y seis suplentes que el Director General haya nombrado durante un período de dos años, previa consulta con los órganos representativos del personal, y que actúan a título personal.
 - b) El Oficial superior de relaciones con el personal de AFD actuará en calidad de Secretario del Grupo de Investigación. El Secretario es responsable de facilitar la labor del Grupo. Asimismo, recibe las comunicaciones y documentos que se remitan al Grupo y se asegura de que se atiendan debidamente los requisitos de procedimiento del Grupo; coordina los servicios y mecanismos administrativos requeridos por el Grupo y mantiene informados a los miembros del Grupo, al demandante y al demandado sobre los plazos para la investigación y presentación de informes.

c) El Grupo llevará a cabo la investigación y evaluará la fiabilidad de la fuente o fuentes de información y las pruebas presentadas, de conformidad con el Reglamento que adopte. Se puede consultar una copia del Reglamento del Grupo en la página web de la División de Gestión de Recursos Humanos (AFH).

d) La labor del Grupo se desarrollará de forma estrictamente confidencial (véase la Parte I b) del presente documento). El incumplimiento de la confidencialidad por parte de cualquier persona involucrada en la investigación podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias en virtud de lo establecido en la Sección 330 del Manual (Medidas disciplinarias).

e) En el caso de las denuncias por acoso formuladas por funcionarios que trabajan en lugares de destino fuera de la Sede, el Grupo de Investigación podrá designar a uno o varios miembros del Grupo para realizar una misión investigadora.

f) El Grupo presentará al Director de AFH un informe por escrito sobre sus conclusiones de hecho, no más tarde de tres meses después de la fecha de recepción de la demanda.

g) El Director de AFH facilitará al demandante y al demandado una copia del informe del Grupo de Investigación, que será estrictamente confidencial. El demandante y el demandado podrán remitir observaciones por escrito sobre el informe del Grupo en un plazo de 10 días laborables desde la recepción de dicho informe.

h) El Director de AFH estudiará las conclusiones del informe y todas las observaciones formuladas por el demandante y el demandado, y posteriormente decidirá las nuevas medidas pertinentes que deberán adoptarse, incluidas las medidas disciplinarias en virtud de lo establecido en la Sección 330 del Manual (Medidas Disciplinarias).

i) El Director de AFH notificará al demandante y al demandado, de forma estrictamente confidencial, la decisión adoptada con arreglo al apartado h) anterior.

c) Apelaciones

De conformidad con lo establecido en la Sección 330 del Manual (Apelaciones), no se podrá interponer un recurso de apelación mientras se esté examinando una denuncia por acoso con respecto a los mismos hechos en el marco de las disposiciones de la presente política. Podrá interponerse una apelación, ya sea por parte del demandado como del demandante, de conformidad con los procedimientos establecidos, contra las decisiones adoptadas en virtud del subapartado II b) iii) o del subapartado II b) iv) h) anterior.

La presente circular sustituye a la Circular Administrativa N° 2003/17 del 26 de julio de 2003.

Khalid Mehboob
Subdirector General interino
Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Físicos