

DECRETO

Expediente nº: 4201/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Certificados o Informes

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, adopta en la fecha arriba indicada la Resolución que le concierne y que es del siguiente tenor:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto el informe jurídico emitido por la Jefa de Recursos Humanos de fecha 19 de febrero de 2025, cuyo literal es el siguiente:

“INFORME JURÍDICO

En relación con el expediente relativo a la aprobación del Protocolo para la Prevención del Acoso en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO. *Es objeto del protocolo definir el marco de actuación para la prevención y protección de los empleados de este Ayuntamiento en casos de acoso de cualquier tipo en el ámbito laboral, así como de las medidas destinadas a la atención de la víctima, en casos de reclamaciones o denuncias.*

SEGUNDO. *La Legislación aplicable es la siguiente:*

— *Los artículos 14, 37, 38 y 95.2b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

— *Los artículos 4, 17, 54, 82 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.*

— *El artículo 62 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*

— *La Ley 31/1995, de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.*

TERCERO. *Al resultar dicho protocolo de acoso en el trabajo una medida paccionada la misma deberá negociarse con la representación legal de los trabajadores tal y como dispone el artículo 37.1 i), j), k) y 38 .1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por*



el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Suponiendo también objeto de protección el colectivo LGTBI, conforme al artículo 8.4 del Real decreto 1026/2024 de 8 de octubre en el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI.

CUARTO. *Habiéndose llevado a cabo el siguiente procedimiento:*

A. *Tras motivar la necesidad de que en este Ayuntamiento se instrumentalice dicho protocolo de prevención del acoso en el entorno laboral se procedió a su confección en el seno del Comité de Seguridad y Salud, habiendo sido aprobado en el seno del mismo con fecha 31 de enero de 2025.*

B. *Tras lo cual se procede al sometimiento de dicho texto a un proceso de negociación a través de la Mesa General de Negociación de conformidad con el artículo 37.1 i), j), k) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

C. *Habiendo sido aprobado con fecha 5 de febrero de 2025 por la Mesa General de Negociación.*

QUINTO. Vista la pluralidad de afectados en la tramitación de dicho protocolo, se propone la aprobación del mismo.

En Puertollano, en la fecha indicada al margen.”

Visto asimismo el informe jurídico emitido por el Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano de fecha 12 de marzo de 2025, cuyo literal es el siguiente:

“Juan Alfredo Guzmán Mansilla, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano (Ciudad Real), de conformidad con lo dispuesto en el RD 128/2018, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de orden del Sr. Alcalde - Presidente, tiene a bien la emisión de las siguientes,

CONSIDERACIONES

Primero.- *En relación al expediente seguido para la aprobación del Protocolo para la prevención de acoso en el trabajo de este Ayuntamiento, cuya documentación obra en expediente número 4201 /2025, se han cumplido con los parámetros administrativos esenciales por parte del Departamento de Personal y Recursos Humanos de esta entidad, quedando suficientemente acreditada la negociación colectiva y la expresión unánime de su conformidad al texto, en virtud del acta de la Mesa General de negociación, de la sesión celebrada el pasado cinco de febrero de dos mil veinticinco.*

Segundo.- *En cuanto al órgano municipal encargado para su aprobación definitiva, y considerando que no se contempla en la normativa de régimen local específicamente una competencia exclusiva a favor del Ayuntamiento Pleno o el titular de la Alcaldía – Presidencia, no se puede obviar que se encuentran fundamentaciones jurídicas adecuadas para cualquiera su aprobación por cualquiera de ellos.*



No obstante, tratándose de un asunto circunscrito a la organización y personal de este Ayuntamiento, a juicio de esta Secretaría se entiende que la aprobación habría de efectuarse mediante Resolución del Sr. Alcalde – Presidente, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de base del régimen local, en concordancia con el artículo 41.27 del ROFEL.

Lo que se informa a los efectos oportunos, en Puertollano a doce de marzo de dos mil veinticinco.

El Secretario del Ayuntamiento,

Juan Alfredo Guzmán Mansilla”

A la vista de lo anterior, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, mediante la presente Resolución, **DISPONGO** :

Vista la propuesta de resolución PR/2025/2032 de 12 de marzo de 2025.

Considerando que, esta Alcaldía está facultada para resolver en la materia, en uso de las atribuciones que al efecto le confiere el artículo 21.1.h) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; por el presente, HE RESUELTO:

RESOLUCIÓN

Aprobar el «Protocolo de actuación frente al acoso laboral en el Ayuntamiento de Puertollano», cuyo texto se adjunta.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. MIGUEL ÁNGEL RUIZ RODRÍGUEZ, de lo que el Sr. Secretario toma razón a los solos efectos de dar fe pública e incorporar el presente documento al Libro Oficial de Resoluciones

En Puertollano, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE ACOSO EN EL TRABAJO

ÍNDICE

1.- JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES.

2.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.

3.- OBJETO DEL PROTOCOLO

4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

5.- DEFINICIÓN DEL ACOSO LABORAL.

6.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

1.- PRIMERA FASE

1.1.- Iniciación del procedimiento.

1.2.- Indagación y valoración inicial.

1.3.- Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial.

2.- SEGUNDA FASE

2.1.- Constitución del Comité Asesor.

2.2.- Investigación.

2.3.- Elaboración del Informe de conclusiones del Comité.

3.- DENUNCIAS INFUNDADAS O FALSAS

4.- INFORMACIÓN

5.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.

6.- CRITERIOS Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

7.- GARANTÍAS QUE DEBE CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO.

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III



1.- JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES

La Constitución Española reconoce como derecho fundamental *“la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad...”* *“Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza sexo ”* (artículo 14); *“ Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes”* (artículo 15) *“ Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen”* (artículo 18.1); *“ Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.*

En el título VII del Real Decreto Legislativo 5/2015 , de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al régimen disciplinario, establece como falta muy grave toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como **el acoso** por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales y el **acoso moral y sexual** (art. 95,2 b).

Así como el acoso laboral (art. 95.o)

Por su parte la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en su art. 133, califica como muy grave el acoso moral.

La ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece que todas las organizaciones laborales, incluidas las Administraciones Públicas, deben de promocionar la mejora de las condiciones de trabajo de sus empleados públicos y elevar el nivel de protección de su seguridad y salud, no solo velando por la prevención y protección frente a riesgos que puedan originar el menoscabo o daño físico, sino también frente a



riesgos que pueden ocasionar deterioro en la salud psíquica de los empleados.

Lo inaceptable de estas conductas se encuentra sancionado en la Ley 5/2010 de 22 de junio, del Código Penal, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiendo por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones graves de ofensa a la dignidad.

También en el ámbito europeo son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo, como la Resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339) que, entre otras cosas, recomienda a los poderes públicos de cada país la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.

En este contexto es donde se produce el compromiso de este Ayuntamiento y de las organizaciones sindicales que representan a sus empleados públicos, de poner en marcha medidas que detecten los riesgos psicosociales del personal, así como un protocolo de actuación para los casos en que existan quejas de acoso laboral para poder realizar las acciones oportunas y facilitar la aplicación de la legislación sobre prevención de riesgos laborales.

2.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

I.- Todo el personal del Ayuntamiento de Puertollano tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y cortés, sin que sea tolerable ningún tipo de discriminación por razón de sexo, orientación sexual, con especial protección al colectivo LGTBI, raza, condición política, sindical, ideológica, social, física, laboral o de cualquier otra índole.

II.- Igualmente tienen derecho a que su integridad física y moral sea protegida en el desempeño de sus funciones, para lo cual esta Administración se compromete a garantizar un entorno laboral saludable, donde se persigan



las conductas que puedan resultar dañinas para el equilibrio psicológico y que generen estrés o acoso.

III.- Admitir que el acoso laboral, que se realice en el seno de esta Institución, se considerará un riesgo psicosocial y, en consecuencia, se adoptarán las medidas correctoras necesarias para que tales conductas cesen. Asimismo, se adoptarán medidas de protección de las víctimas.

IV.- El Ayuntamiento pone a disposición de su personal este Protocolo interno para gestionar las quejas, tanto en materia de acoso laboral como las relativas a comportamientos nocivos que pudieran causar daño al equilibrio físico, psíquico y social de las personas. El presente Protocolo se aplicará sin menoscabo de las acciones civiles y/o penales que la persona acosada pueda ejercitar.

V. - Todo el personal recibirá información personalizada sobre el contenido de este Protocolo mediante su publicación en la página Web del Ayuntamiento. También se realizará una publicación impresa que se difundirá por todos los Servicios.

VI.- El presente Protocolo tiene como principios rectores: asegurar la confidencial y garantizar la imparcialidad, la justicia y la conciliación para todos los implicados.

VII.- El Ayuntamiento garantiza a todo su personal, el derecho a plantear quejas en estas materias sin temor a ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable, ni ser objeto de represalias.

VIII.- Se reconoce el derecho de los representantes sindicales con presencia en este Ayuntamiento a ser informados del número, resolución de las quejas y a participar en dicho proceso.

3.- OBJETO DEL PROTOCOLO



El objeto del presente protocolo es definir un código de conductas que se deben evitar porque puedan dar origen a situaciones de acoso o estrés laboral.

Establecer un protocolo de actuación consensuado de manera que se resuelvan las quejas en origen, con eficacia y rapidez para evitar la aparición de conflictos, minimizándose de esta manera los daños hacia las personas.

Establecer un protocolo de actuación a seguir en caso de que se den conductas que puedan suponer acoso laboral en este Ayuntamiento, facilitando a los trabajadores el procedimiento adecuado para presentar sus quejas, mediante la implantación y divulgación del presente Protocolo.

4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo se aplicará a todo el personal del Ayuntamiento, y los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo sin distinción alguna tanto respecto a la naturaleza jurídica de su vinculación al mismo (funcionarios de carrera, interinos, personal laboral fijo o temporal, personal eventual, etc.) como respecto del período de duración de su vinculación.

5.- DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL.-

Cuando se utiliza la expresión de acoso laboral, se suele hacer referencia a lo que en términos algo más concretos se conoce como “acoso moral o psicológico en el trabajo”- en su terminología inglesa, “mobbing”. Es a este tipo de acoso, al que se referirá exclusivamente este protocolo, sin olvidar, no obstante, que este fenómeno puede ser enmarcado, a su vez, en un marco conceptual más amplio como lo es el de la “violencia psicológica en el trabajo”, en el que podemos incluir también toda una serie de conductas, indeseables e inaceptables en el ámbito laboral.

Se considera como “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/s que actúan frente a aquéllas 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 la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona como un riesgo para su salud.

El acoso laboral abarca todo acto, conducta, expresión o solicitud que pueda considerarse discriminatorio, ofensivo, humillante, intimidatorio o violento.

CONCEPTOS EXCLUIDOS:

a) Quedarán excluidos del concepto de acoso en el trabajo aquellos conflictos interpersonales localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones humanas y que afecten 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.

En estos casos, en los que los intereses de dos empleados parecen incompatibles, los órganos de gestión de personal deberán asumir una función de liderazgo y harán las diligencias necesarias para resolver los conflictos latentes y presentes.

b) Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo.

Puede tratarse de auténticas situaciones de “maltrato psicológico en el trabajo”, pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en este, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas deben ser igualmente



prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas; pero no como “mobbing”, por no reunir las características esenciales de éste. Hay que tener en cuenta que si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

c) Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas que, aún pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones “fundadas” por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien, cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

En el anexo II se incluye una relación de conductas “típicas” de acoso, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno.

6.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

1. – Primera fase.

1.1. - Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito “denuncia”, aportado por la persona presuntamente acosada, por su representante legal, por los representantes de los/las empleadas/dos públicos en el ámbito en donde aquélla preste sus servicios, o por las personas titulares de la Unidad Administrativa que tengan conocimiento del posible acoso. Cuando el denunciante no sea el propio interesado, el Servicio de Personal estará obligado a corroborar el caso y, una vez comprobado, iniciará las actuaciones previstas en este protocolo.

En el anexo III se incluye un impreso-modelo de denuncia.

El escrito o comunicación de denuncia debe dirigirse al Alcalde-



Presidente de la Corporación quien ostenta la Jefatura Superior de Personal. El Alcalde remitirá el escrito al Servicio de Personal, como Unidad responsable de la recepción y tramitación de la denuncia.

El Servicio de Personal, tras un primer análisis de los datos objetivos y recabada la información necesaria (partes afectadas, responsables directos, delegados de prevención) sobre el caso, deberá:

a) No admitir a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo.

b) Iniciar la tramitación del caso según lo prevenido en este protocolo. Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, y previa audiencia a las misma, el Servicio de Personal podrá proponer motivadamente la posible movilidad de éstas con el fin de evitar mayores perjuicios.

1.2. – Indagación y valoración inicial.

Si el Servicio de Personal considera procedente iniciar la tramitación, comenzará ésta solicitando informe al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y recopilará la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso.

El Servicio de Prevención deberá informar sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en la Unidad implicada, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

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 los afectados (denunciante y denunciado) y posiblemente a algunos testigos u otro personal



de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de la partes afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

En estas entrevistas, tanto denunciante con el denunciado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por un Delegado de Prevención u otro acompañante de su elección. Al finalizar esta indagación previa, el Servicio de Personal como Unidad tramitadora, emitirá un informe de valoración inicial, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará a la Presidencia de la Corporación, acompañando las actuaciones practicadas.

El informe deberá ser emitido en un plazo máximo de diez días naturales desde que la denuncia tenga entrada en el Servicio de Personal.

En cualquier caso, deberá procurarse la más pronta tramitación y resolución de la denuncia.

1.3.- Elaboración de propuestas resultantes del Informe de valoración inicial.

A la vista del Informe de valoración inicial, la Alcaldía actuará en consecuencia, pudiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

A) Archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

* Desistimiento del denunciante. (salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la misma).

* Falta de objeto o insuficiencia de indicios.

* Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de



la denuncia.

B) Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta, distinta al “mobbing” y tipificada en la normativa existente, se propondrá la inclinación del expediente disciplinario que corresponda.

C) Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, (por ejemplo, de maltrato psicológico, pero no mobbing), se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:

* C.I. - Si se trata de una situación de conflicto: Activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un “mediador”.

* C.II. - Si se trata de “otros supuestos” incluidos en el ámbito de riesgos psicosociales: aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.

D) Indicios claros de acoso laboral: Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso laboral, la Alcaldía podrá ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso, y aplicará, si procede, medidas correctoras de la situación.

E) Presunción/Indicios de posible acoso laboral, en base al informe inicial emitido: Si del informe de valoración inicial, que habrá considerado la naturaleza de la denuncia e incluirá las entrevistas realizadas y la información recopilada, se presumiera razonablemente que existen indicios de acoso laboral contra el empleado/a público/a, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, el órgano administrativo actuante trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible a un “Comité Asesor para situaciones de acoso”, constituido al efecto, continuando el procedimiento establecido en este protocolo.



2.- Segunda fase.

2.1. Constitución de un Comité Asesor.-

La aceptación del informe inicial por la Presidencia de la Corporación, por el que se determina que existe presunción de acoso, motivará que se constituya un Comité Asesor en el plazo de cinco días hábiles, en los términos establecidos en el anexo I.

En la resolución de constitución del Comité, además de nombrarse los miembros del mismo, se designará a alguno de ellos como instructor (preferiblemente jurista del Ayuntamiento).

Serán de aplicación a los miembros del Comité las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.2. Investigación.-

Reunido el Comité Asesor, a la vista del informe de valoración inicial, puede dar por terminada la investigación si no apreciara indicios de acoso laboral.

Si el Comité Asesor acuerda continuar el procedimiento, el instructor 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 su situación de acoso laboral.

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

Los distintos Departamentos, Servicios o Unidades de este Ayuntamiento, tendrán la obligación de colaborar con el Comité Asesor a lo largo de todo el proceso de investigación.

2.3. Elaboración del Informe de conclusiones del Comité Asesor.-



Finalizada la investigación del Comité Asesor, el instructor del proceso remitirá el informe de conclusiones a la Alcaldía.

La Alcaldía, a la vista del informe, en el plazo de quince días naturales podrá:

a) Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, se puede ordenar la aplicación de medidas que mejoren la situación existente.

b) Ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y aplicar, si proceden, medidas correctoras de la situación.

c) Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por los empleados públicos contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá actuar conforme a las leyes procedimentales aplicables.

e) 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 correspondiente.

3. Denuncias infundadas o falsas.

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, la Presidencia podrá ordenar la incoación del correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

4. Información.

De las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso de la/las



resolución/es adoptada/s se informará a las partes implicadas. Asimismo se informará al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, preservando la intimidad de las personas.

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, podrá solicitar a la unidad tramitadora la revisión de las decisiones adoptadas.

5. Seguimiento y control.

El Servicio de Personal procederá al seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas, debiendo prestar una especial atención, en los casos que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

Cuando se produzca en su caso, la reincorporación de la persona afectada tras el posible periodo de baja laboral, se revisarán las condiciones de trabajo, prestándose especial atención a las posibles situaciones de hostilidad que pudieran darse en el entorno del trabajo.

6. Criterios a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento.

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- * Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.
- * La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante la organización y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.



* Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.

* La aplicación de este protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley.

* En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Las empresas externas contratadas por el Ayuntamiento serán informadas de la existencia de un protocolo de actuación frente al acoso laboral.

Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados/as públicos y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

7.- GARANTÍAS QUE DEBE CUMPLIR 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. Los implicados podrán ser asistidos por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

Confidencialidad.- Las personas que intervengan en el procedimiento tienen



la obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.

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

Restitución de las víctimas.- Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se deberá restituirla en las condiciones más próximas posibles a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.

Protección de la salud de las víctimas: La organización deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.

Prohibición de represalias: Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.



ANEXO I

COMITÉ ASESOR

1.- Composición:

Un/una técnico jurista del Ayuntamiento.

Un/una representante del Servicio de Prevención.

Tres delegados rotatorios por orden de representatividad a partir del primer caso que se presente.

Los componentes del Comité Asesor serán designados por el Alcalde, (en el caso los delegados de Prevención, será a propuesta de la Junta de Personal)

En la designación de los mismos se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que la integren y las personas implicadas en el procedimiento.

2.- Régimen de funcionamiento.

Se regirá en su funcionamiento por:

- * Las disposiciones de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 protocolo.
- * Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.



3. - Informes de conclusiones/recomendaciones.

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

- * Composición del Comité Asesor
- * Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- * Actuaciones previas: valoración e informe inicial del caso.
- * Actuaciones (testimonios, pruebas, resumen de los principales hechos)
- * Conclusiones
- * Medidas propuestas.



ANEXO II

LISTADO DE REFERENCIA DE CONDUCTAS QUE SON, O NO SON, ACOSO LABORAL, EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN EL “CRITERIO TÉCNICO 69/2009, SOBRE ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN MATERIA DE ACOSO Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

A) Conductas consideradas como acoso laboral:

- * Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicación, sin causa alguna que lo justifique.
- * Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.
- * Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- * Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- * Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- * Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- * Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

B) Conductas que no son acoso laboral (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones)

- * Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- * Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- * Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.
- * Conflictos durante huelgas, protestas, etc.
- * Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.



- * Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- * Conflictos personales y sindicales.



ANEXO III

MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO MORAL/LABORAL "MOBBING"

SOLICITANTE

- Persona Afectada Recursos Humanos Asesoría Confidencial Servicio afectado
- Representantes de los trabajadores: Junta de Personal / Comité de Seguridad y Salud
- Otros

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Nombre y Apellidos

NIF

Sexo

 H M

Teléfono de contacto

DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Centro de Trabajo / Unidad de Trabajo

Puesto de Trabajo

Vinculación
laboral:

Funcionari

o/a

Grupo

Interi

no/a

Nivel

Laboral Fijo

Laboral Temporal

Antigüedad en el lugar de trabajo



DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

DOCUMENTACIÓN ANEXA

SI (Especificar)

NO

En el caso de testigos se deberá indicar su identificación cuando aporten pruebas

SOLICITUD

Solicito el inicio del Protocolo de actuación frente al Acoso Moral / Laboral "Mobbing"

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

