

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN
Y ACTUACIÓN EN
SITUACIONES DE POSIBLES
CASOS DE ACOSO LABORAL,
ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN
DE SEXO Y/U OTRA SITUACIÓN
DISCRIMINATORIA LABORAL.**

(PROCEDIMIENTO/09 - VERS. 1.0)

**Ayuntamiento de
Monturque (Córdoba)**

INDICE

1. Justificación

1.1. Preámbulo

1.2. Referencias Normativas

2. Objeto, Ámbito de aplicación y Definiciones

2.1. Objeto y Ámbito de Aplicación y Definiciones

2.2. Definiciones

3. Principios de Actuación

3.1. Política de Prevención

3.2. Comisión de Análisis Inicial

3.3. Comisión de Instrucciones

4. Procedimiento de Intervención

4.1. Iniciación del Procedimiento

4.2. Valoración Inicial de la Situación Discriminatoria o de Abuso

4.3. Tramitación del Procedimiento por parte de la Comisión de Instrucción

4.4. Método de Trabajo de la Comisión de Instrucción

4.5. Denuncias Falsas o Injustificadas

5. Seguimiento y Control

6. Documentación de referencia

7. Anexos

1. JUSTIFICACION

1.1. Preámbulo

Ante la necesidad de prevención de conductas de acoso en el trabajo y erradicación de todo comportamiento que pueda ser considerado constitutivo del mismo en el ámbito laboral, no aceptando conductas de acoso en el trabajo, independientemente de su tipología, se plantean acciones de prevención y de sanción de las mismas cuando éstas se produzcan.

La publicación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ha venido a reforzar la voluntad de la dirección de la empresa de orientar su política de recursos humanos hacia una tolerancia cero ante posibles supuestos discriminatorios o de trato lesivo que pueda producirse en su seno.

El artículo 51 de dicha Ley Orgánica, en aplicación del Principio de Igualdad entre mujeres y hombres, atribuye a las Administraciones Públicas el deber general de remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de obtener condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, estableciendo en el ámbito de sus competencias, medidas efectivas de protección frente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Por ello, este Protocolo de Actuación tiene fundamento en cuanto a las medidas de prevención de cualquier tipo de acoso y discriminación laboral en el seno de esta Administración; dándose traslado a la jurisdicción penal, en el momento en que se tuviese conocimiento de la comisión de una actuación que pudiese ser constitutiva de delito de acoso o cualquier otra actuación perseguible ante dicha jurisdicción.

Se establece a través de este Protocolo, el procedimiento de prevención de conductas de acoso laboral, acoso sexual y por razón de sexo, así como el proceso de canalización de denuncias formuladas ante esta Administración y a la Jurisdicción competente en materia penal, social o contencioso-administrativa.

1.2. Referencias Normativas

Constitución Española:

Arts. 10; 14; 15; y 18.1 del Título I sobre "Derechos y Deberes Fundamentales", la dignidad de la persona, los principios de Igualdad y no discriminación, derechos a la vida y a la integridad física y moral y la garantía del derecho al honor y a la intimidad de la persona, familia y la propia imagen.



Art. 35.1 sobre el derecho y deber al trabajo y libre elección de profesión u oficio, a su promoción y remuneración sin discriminación por razón de sexo.

Arts. 9.2 y 10.1 sobre la obligación de los poderes públicos a promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, facilitando la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social y su obligación de proteger la dignidad de la persona afectada por tratos discriminatorios.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres:

Arts. 7, 8, 48 y 62 donde se definen el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y se prohíben expresamente esas conductas.

Arts. 62, establece el compromiso de las Administraciones Públicas de negociar con los representantes legales de las trabajadoras y los trabajadores, un protocolo de actuación para la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

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.

Art. 14 apartado h) contempla como derechos individuales de empleadas y empleados públicos, el respeto a su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

Art. 53 recoge como principios éticos el respeto a la Constitución y demás normas que integran el Ordenamiento Jurídico, basando su conducta en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación discriminatoria.

Art. 95.2 apartado b) establece como falta muy grave toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como las situaciones de acoso ligadas este tipo de actuaciones discriminatorias.

Igualmente es causa muy grave el acoso laboral, desarrollado en el apartado o).

Todas las acciones de prevención y de sanción, se apoyan en los derechos laborales básicos de los trabajadores y trabajadoras, según el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Igualmente, el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

2.1. Objeto y Ámbito de Aplicación

Es objeto de este Protocolo, establecer un procedimiento de prevención y actuación ante situaciones que pudieran constituir acoso laboral, acoso sexual, acoso por razón de sexo y cualquier trato discriminatorio en el ámbito laboral de Ayuntamiento de Monturque.

Este Protocolo será de aplicación a todo el personal contratado por el ayuntamiento de Monturque, independientemente del tipo de contrato, programa, subvención y/o duración del mismo, así como al personal laboral o funcionario del ayuntamiento.

Este procedimiento incorpora al orden normativo interno los supuestos de discriminación o de trato lesivo que se protegen en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como garantizar una protección eficaz en materia de seguridad y salud de las trabajadoras y los trabajadores conforme al art. 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Se articularán los mecanismos necesarios para recabar, analizar y resolver sobre las denuncias de los trabajadores en supuestos de acoso en el trabajo.

Serán objeto de tramitación conforme a este procedimiento los siguientes supuestos discriminatorios o lesivos contra los derechos de los trabajadores:

1. Los supuestos de discriminación por razón de género, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. Los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, en los términos que establece la Ley Orgánica 3/2007.
3. Los supuestos de discriminación por embarazo o maternidad.
4. Los supuestos de tratos adversos o efectos negativos ante denuncias de situaciones discriminatorias o lesivas ante el principio de igualdad entre mujeres y hombres.
5. Los supuestos de falta de respeto o consideración debida y los de trato vejatorio o humillante.
6. Los supuestos de acoso laboral o “mobbing”.
7. Cualquier otra situación que pueda producir un deterioro del clima laboral, de la igualdad de derechos y la cordialidad que inspira la política de recursos humanos del Ayuntamiento.
8. Ayuntamiento.

Para que estas situaciones discriminatorias o lesivas sean objeto de tratamiento conforme a este procedimiento, deberán producirse entre personal, sea eventual, laboral o funcionario, del Ayuntamiento de Monturque.



2.2. Definiciones

a) Acoso Laboral

Según la NTP 854 publicada por el INSHT, se define como Acoso Laboral o “Mobbing” a aquellas “Conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra u otras que actúan frente aquella o aquellas desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud”.

Se trata de conductas o actos de violencia psíquica dirigidos hacia la vida privada o profesional del trabajador y que atentan sobre su dignidad o integridad, física o psíquica.

El acoso laboral sigue un proceso gradual, en intensidad y frecuencia, que va desde manifestaciones sutiles hasta su expresión más abierta.

Podemos distinguir tres tipos de acoso.

Acoso descendente, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un superior sobre uno o más trabajadores.

Acoso horizontal, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador o trabajadora, o un grupo de personas trabajadoras sobre uno de sus compañeros o compañeras.

Acoso ascendente, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador o trabajadora, o grupo de personas trabajadoras sobre la persona superior jerárquica.

El acoso como una situación de violencia en el trabajo prolongada en el tiempo es un proceso en el que se distinguen varias fases:

- **Fase de Conflicto:** aparición del conflicto a partir de disputas personales puntuales.
- **Fase de Estigmatización:** lo que al principio ha podido ser un conflicto entre dos personas, puede llegar a convertirse en un conflicto de varias contra una sola. Se producen conductas de evitación o negación de la realidad.
- **Fase de Intervención desde la Empresa:** intervención desde la dirección o de la persona jerárquicamente responsable con el propósito de la resolución positiva del conflicto.
- **Fase de Marginación o Exclusión de la vida laboral:** consecuencias físicas, psíquicas y sociales, aumento del proceso de estigmatización, bajas laborales y/o periodos de poca productividad.

No tendrán la consideración de acoso psicológico o mobbing:

- Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente.
- 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.
- Aquellas que aún pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos o bien, cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

Puede tratarse de situaciones de “maltrato psicológico en el trabajo” similares al acoso laboral, pero sin el componente de repetición y duración en el tiempo. Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas de acuerdo con la normativa aplicable. Si estas conductas no son resueltas con prontitud, pueden evolucionar a una situación de acoso laboral.

Conductas consideradas como Acoso Laboral.

- Dejar al trabajador o trabajadora de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado/a, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador o trabajadora se le asignan.
- Ocupación de tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a otros trabajadores y trabajadoras 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 o trabajadora.
- Reprenderlo/a reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores sobre su trabajo o vida privada.

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

- Modificaciones sustanciales de 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/as trabajadores/as.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y/o sindicales.



b) Acoso Sexual

Se define en el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, como “*Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea en un entorno intimidatorio, degradantes u ofensivo*”.

El acoso sexual es por encima de todo, una manifestación de las relaciones de poder, una forma de discriminación basada en el género como jerarquía, que guarda relación con los roles atribuidos tradicionalmente en función del sexo de las personas, encontrándose vinculado al poder y a la violencia. Así, el acoso sexual se puede considerar más como un abuso de poder, que como una conducta sexual, ya que su finalidad es la de ejercer un poder sobre la otra persona.

El acoso sexual puede ser sufrido tanto por hombres como por mujeres, sin embargo, son las mujeres las que mayoritariamente los sufren. Son los roles del sistema sexo-género atribuidos a mujeres y hombres, los que determinan la relación entre sujetos y confiere una categoría social a cada uno de ellos en función de su sexo.

Tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo pueden ser ejercitados tanto por superiores directos, como por compañeros, por el estatus de la jerarquía basada en el género otorga a los hombres con respecto a las mujeres.

Secuencias de Acoso Sexual Grave:

1. El acosador elige una víctima con un papel bastante definido, basado sobre todo en la vulnerabilidad percibida.
2. Se granjea su confianza, la apoya, la ayuda en su trabajo, la halaga. Se convierte en amigo protector.
3. A partir de aquí comienza comportarse como algo más que un compañero de trabajo/jefe: aumenta el número de llamadas, incremento de visitas, requerimientos en su despacho.
4. El resto de trabajadores y trabajadoras ya han percibido que existe una relación especial, definida como amistad o privilegio y no de acoso, lo que ayuda al rechazo y aislamiento de la víctima.
5. El acosador comienza a hacer explícitas sus demandas para pasar al chantaje, recordando los favores y apoyos recibidos. Recurre a amenazas sobre la pérdida de favores. En ocasiones emplea la fuerza física.

Esta situación es de invisibilidad hacia la víctima, ya que el entorno social tiende a negar estos comportamientos y las propias víctimas tratan de quitar importancia a los hechos y tardan en identificar la situación. Es fundamental por tanto, el papel de las empresas tanto en la prevención como en la política de actuaciones para la resolución de los casos producidos, protegiendo a las partes implicadas.

c) Acoso por Razón de Sexo

Se define en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres como “*Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo*”.

También se considera discriminación por razón de sexo:

- Todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
- Cualquier trato adverso o negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación de una queja, reclamación, demanda o recurso, de cualquier tipo destinados a impedir su discriminación y exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

El acoso por razón de sexo es una manifestación más del machismo socialmente aceptado. Se produce fundamentalmente en sectores muy masculinizados, en los que se considera a la trabajadora como una “intrusa”. Puede ser consecuencia de un acoso sexual en el que la víctima no ha aceptado el chantaje sexual que proponía el acosador; también puede ser derivado del ejercicio del derecho de maternidad de una trabajadora.

Conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo:

- Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual de la persona trabajadora.
- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de internet de contenido sexualmente explícito.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas asocien la aprobación o denegación de estos favores, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o la carrera profesional.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador/a por razón de su condición sexual.

Imagen y lenguaje

No se permite el uso de imágenes sexistas, estereotipadas o de contenido sexual en el ámbito laboral y en los centros de trabajo donde las trabajadoras y los trabajadores desarrollen su actividad.



El lenguaje en el ámbito laboral y dentro de las relaciones laborales del Ayuntamiento, será inclusivo, paritario y no sexista, introduciendo la perspectiva de género en todas las comunicaciones.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

3.1. Política de Prevención

El principal objetivo de este Protocolo es la prevención de conductas que derivan en acoso, con el propósito de evitarlas y disminuir los ataques que provoca la violencia en el ámbito laboral y velar así por la dignidad e integridad física y moral de las trabajadoras y trabajadores.

Este Protocolo supone una herramienta flexible y dinámica. En este sentido se llevarán a cabo medidas de formación continuada y transversal en materia de Prevención, de forma básica por un lado y mediante el entrenamiento de habilidades sociales, personales, gestión del estrés y resolución de conflictos; incluyendo información completa y sistemática sobre las mejores prácticas para la prevención del acoso laboral, sexual y por razón de sexo.

Es importante la participación y aportación de trabajadoras y trabajadores, por ello, podrán canalizar sugerencias o propuestas de mejora en materia de prevención de situaciones de acoso o violencia a través del registro municipal que dará traslado a la Comisión.

Cualquier persona empleada municipal que considere que está siendo acosada o disponga de información de alguna situación de acoso laboral, sexual o por razón de sexo descritas en este Protocolo, o cualquier otra situación de discriminación, podrá dar cuenta de la conducta o conductas en cuestión y recibir asesoramiento confidencial de forma inmediata dirigiéndose a la Comisión.

Las trabajadoras y trabajadores de este Ayuntamiento, así como aquellas y aquellos de nuevo ingreso, recibirán una copia de este Protocolo y de las posteriores modificaciones que tengan lugar en lo sucesivo.

3.2. Comisión de Análisis Inicial

La Comisión de Análisis Inicial en caso de acoso laboral, acoso sexual o por razón de sexo u otra situación discriminatoria, tendrá como objeto, recibir en primera instancia y realizar una valoración inicial de los casos presentados o detectados en materia de discriminación o acoso.

La Comisión estará formada 6 miembros permanentes, designados por el Ayuntamiento de Monturque, con formación mínima de nivel básico en prevención de riesgos laborales, art. 35 del RD. 39/1997 (en caso de no contar con la formación indicada, ésta será proporcionada por el Servicio Mancomunado de Prevención:

- D.^a Inmaculada Urbano Amo
- D. Jorge Rey Urbano
- D.^a Elena Villa Pérez

- D.^a Francisco Luque Jiménez
- D. Rafael López Caracuel
- D. José Pareja García

Los Miembros de la Comisión serán propuestos por el Ayuntamiento, previa consulta y comunicación a los representantes de los trabajadores, que dispondrán de 15 días contados desde la recepción de la notificación para formular propuestas y/o alegaciones. Una vez concluido dicho plazo los nombramientos tendrán la consideración de firmes.

3.3. Comisión de Instrucciones

La Comisión de Instrucción para la prevención e intervención en casos de acoso laboral, acoso sexual o por razón de sexo, tendrá como objeto la intervención en los casos presentados en materia de discriminación o acoso dentro del ámbito de sus competencias.

Tendrá la responsabilidad de tratar de resolver los desacuerdos mediante la investigación de los hechos, el diálogo y la participación activa de todas las personas interesadas. En el desarrollo de sus actuaciones, la Comisión de Instrucción actuará con independencia y ejercerá con plena autonomía las funciones necesarias, respetando en todo momento la confidencialidad del procedimiento.

La Comisión de Instrucción tendrá una composición paritaria y estará formada por 6 miembros permanentes, a propuesta del Ayuntamiento de Monturque y nombrados por Decreto por la Sra. Alcaldesa.

La Comisión estará formada por:

Personas del Comité con voz y voto:

- D.^a Inmaculada Urbano Amo
- D. Jorge Rey Urbano
- D.^a Elena Villa Pérez
- D.^a Francisco Luque Jiménez
- D. Rafael López Caracuel
- D. José Pareja García

Personas del Comité con voz pero sin voto (Asesores):

- Técnico en Prevención de Riesgos Laborales del Servicio Mancomunado de Prevención.
- Jefe/a Médico del Servicio de Vigilancia de la Salud concertado (SPA Integral de Prevención Sur, S.L), en caso de ser requerido por la comisión.

La Comisión designará a uno de sus miembros para el ejercicio de la Secretaría de la misma.



La participación de los miembros en las tareas de la Comisión de Instrucción, se considera parte de sus funciones laborales, debiendo disponer del tiempo necesario para la realización de las actuaciones oportunas.

Renuncia de los miembros de la Comisión de Instrucción

Cualquier miembro de la Comisión podrá solicitar su propia retirada del proceso cuando entienda, que conoce o pueda ser parte interesada o únicamente considere que no va a ser objetivo durante el proceso.

Si alguno de los miembros de la Comisión abandonase esta, voluntariamente o por cualquier otro motivo, le sustituirá en sus funciones la persona previamente designa por aquel/a que renuncie.

Cada uno de los miembros que componen la Comisión, firmará el **Documento de Compromiso, respeto y confidencialidad (Anexo 2)** de este protocolo. Su incumplimiento generará las medidas disciplinarias correspondientes.

Se llevará a cabo un registro documentado de las sesiones y actuaciones que se llevan a cabo dentro de la Comisión, a través de los Documentos de Acta de Sesión **(Anexo 3) y Diario de Campo (Anexo 4)** de la Comisión de Instrucción.

La Comisión aprobará e introducirá las modificaciones necesarias en el **Reglamento Interno de funcionamiento** de la misma, propuesto en el **Anexo 7** de este Protocolo.

El espacio de encuentro de las sesiones se harán en un local escogido por los miembros de la Comisión, atendiendo especialmente a la discreción y confidencialidad de las sesiones de trabajo.

Tanto la *Comisión de Valoración Inicial*, como la *Comisión de Instrucción*, podrán pedir la colaboración de personas expertas externas al Ayuntamiento cuando así lo considere y dependiendo de las características de los casos que se le presenten. Estas personas expertas asesorarán a la Comisión sin que medie contraprestación económica alguna.

Toda la documentación generada en el ejercicio de funcionamiento de la *Comisión de Valoración Inicial* y *Comisión de Instrucción* será custodiada por el/la Secretario/a de la Comisión.

4. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN

4.1. Iniciación del Procedimiento

El procedimiento se inicia a partir del momento en el que hay conocimiento de una situación de discriminación, acoso laboral, acoso sexual o por razón de sexo entre personal, laboral o funcionario, del Ayuntamiento. Este hecho puede darse a conocer por distintas vías:

- Mediante un escrito presentado en Registro de Entrada del Ayuntamiento (Mediante Modelo ANEXO I), dirigido a la Alcaldía/Presidencia del Ayuntamiento.
- Cuando lo sea requerido de forma expresa por escrito, por parte de las o los representantes de las trabajadoras y los trabajadores, de las personas



responsables de los Servicios o por cualquier persona empleada pública que tenga conocimiento de la situación.

- Cuando la Comisión de Valoración Inicial detecte indicios suficientes para la intervención de oficio.

En el documento presentado para el inicio del procedimiento deben figurar los siguientes datos, siendo tratados en todo momento de forma confidencial conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales:

1. Identificación del/los denunciante/s.
2. Identificación de la/s persona/s acosada/s.
3. Identificación de la/s persona/s acosadora/s.
4. Descripción de los hechos de forma objetiva y sintética.

En ningún caso serán tramitadas denuncias anónimas o que no cumplan las formas establecidas en este Protocolo.

La presentación de la denuncia conforme al Modelo propuesto en este Protocolo, supone el inicio del Proceso de Valoración Inicial.

4.2. Valoración inicial

1. La *Comisión de Valoración Inicial* se reunirá en el plazo de 5 días hábiles desde el momento en que se tiene conocimiento de una situación discriminatoria o de abuso.

2. La *Comisión de Valoración Inicial* podrá decidir entre las siguientes opciones alternativas:

2.1. Archivar la denuncia, si fuera motivado por desistimiento de la persona denunciante, por falta de objeto o insuficiencia de indicios o en caso de encontrarse otra falta distinta al acoso, tipificada como infracción disciplinaria. En cualquier caso, se notificará a la Delegación de Recursos Humanos la resolución adoptada por si pudiera corresponder otra actuación por su parte.

2.2. En el caso de que la situación o pudiera ser calificada como acoso laboral, sexual o por razón de sexo u otra discriminación, pero afecta de forma directa al clima laboral, la Comisión podrá intervenir con objeto de proporcionar pautas de actuación y propuestas que pongan fin a la situación y evitar que se produzca de nuevo en el futuro.

2.3. Si existen indicios de acoso laboral, sexual o por razón de sexo u otra discriminación, la *Comisión de Análisis Inicial* delegará la tramitación del procedimiento a la *Comisión de Instrucción*, para tramitación del procedimiento, pudiendo proponer la aplicación de las medidas provisionales que aconsejen la valoración inicial a través de un informe inicial dirigido a la *Comisión de Instrucción* con copia a la persona responsable de la Delegación de Recursos Humanos.



4.3. Tramitación de Procedimiento por parte de la Comisión de Instrucción.

La *Comisión de Instrucción*, en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del informe presentado por la Comisión de Valoración Inicial, deberá reunirse para iniciar de oficio los actos de tramitación, recogida y comprobación de datos necesarios para la investigación de los hechos denunciados.

La *Comisión de Instrucción* designará como mínimo a dos de los miembros que la conforman, siendo al menos uno de ellos representante de los trabajadores, para llevar a cabo estas funciones de recogida y comprobación de datos.

Se requerirá al Servicio de Prevención Mancomunado (SPM) una evaluación de riesgos psicosociales en el área o departamento donde la persona presuntamente objeto de acoso desarrolla su actividad laboral cotidiana.

Se notificará la iniciación del procedimiento de Instrucción a las personas implicadas en el mismo: presunto/a acosador/a, presunto/a acosada/a y/o solicitante.

Se informará a los Representantes de los Trabajadores del inicio del expediente, conclusiones y medidas propuestas derivadas y cierre del mismo.

El proceso de investigación debe desarrollarse de forma rápida y eficaz, manteniendo la confidencialidad por parte de las personas implicadas. Si hubiese más de una denuncia contra la misma persona se tramitará de forma diferenciada.

Desde la notificación del inicio del procedimiento de Instrucción, las personas interesadas podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otras pruebas para la Valoración Inicial en plazo de 10 días hábiles.

Así mismo, podrán proponer la práctica de pruebas sobre los hechos relevantes.

Las personas responsables de la tramitación, tomarán declaración a la persona presuntamente acosada y al que solicita la intervención, en el supuesto que no coincida; a la persona denunciada, a los testigos si los hubiere y a todas aquellas personas que el Comité considere de importancia para el transcurso de la investigación de los hechos.

La investigación se desarrollará con el mayor respeto a los derechos de las partes afectadas.

La toma de declaración implica escuchar a las partes y a los testigos bajo el principio de neutralidad en la intervención, siguiendo las siguientes pautas:

- a) Presentación y explicación del proceso a la persona entrevistada.
- b) Firma del consentimiento informado (**Anexo 5**).
- c) Escucha activa, intervenir solo para realizar aclaraciones necesarias, invitar a relatar la declaración de forma detallada.
- d) Tomar nota detallada del relato de los hechos.
- e) Identificar posiciones y necesidades.
- f) Resumen cronológico del relato.
- g) Las entrevistas comienzan con la persona denunciante y los testigos propuestos por ella, continuando con la persona denunciada y con los testigos propuestos por ella.



Los testimonios se apoyan en un documento de **Declaración Jurada (Anexa 6)** firmada por cada uno de los declarantes, personas implicadas en el proceso, testigo y otras personas requeridas para el efecto en su caso.

En casos de Conflicto Laboral, se contemplan *actuaciones de mediación* como herramientas para la resolución del conflicto laboral. La persona mediadora será designada por la *Comisión de Instrucción* y actuará en función a los siguientes criterios:

- Se mostrará imparcial en todo momento.
- Realizará una recogida de información e identificación de Posiciones, Necesidades e Intereses de las partes.
- Analizará el problema y buscará alternativas de resolución beneficiosa para ambas partes.
- Guiará el proceso de mediación y negociación positiva.
- Redactará el compromiso de acuerdo en la mediación.
- Presentará a la Comisión el informe y compromiso de acuerdo con el resultado de la mediación en un plazo de diez días desde la finalización del proceso de mediación.

Las personas que participen en el proceso de mediación, se comprometen a cumplir el acuerdo fruto de la acción mediadora.

4.4. Método de trabajo de la Comisión de Instrucción

a) Evaluación Inicial:

- Todas las actuaciones de la Comisión serán documentadas en el Diario de Campo del trabajo de la Comisión.
- Definir de forma consensuada la situación – problema.
- Anamnesis laboral del personal municipal: historial y trayectoria laboral, formativa...
- Relato cronológico de los hechos.
- Informes médicos y psicológicos anteriores y actuales, a aportar por el Servicio de Prevención y/o por el propio trabajador o trabajadora.
- Relación con responsables, compañeros y subordinados.
- Definición del clima laboral aportado por el trabajador o trabajadora.
- Datos sobre el clima laboral a partir de la evaluación de riesgos psicosociales aportados por el Servicio de Prevención Mancomunado (SPM).
- Análisis y valoración inicial consensuada por parte de los miembros de la Comisión.

Las personas interesadas podrán alegar y presentar documentos y justificaciones que estimen oportunas en un plazo de 10 días hábiles desde la reunión del Comité Instructor para la Evaluación Inicial.

b) Informe de Conclusiones

La comisión designará a dos miembros de la misma para la redacción del *Informe de Conclusiones (Anexo 7)*, uno de ellos será la persona que ejerza la Secretaría de la misma.



Este informe será aprobado en reunión de la Comisión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la primera toma de declaración de las partes implicadas.

En el informe de Conclusiones se incluirá la siguiente información:

- a) Relación nominal y cargo de cada una de las personas que integran la Comisión, e identificación y puesto de trabajo desarrollado por las personas implicadas en el proceso.
- b) Antecedentes, denuncia y circunstancias, agravantes en su caso y situaciones de especial vulnerabilidad si se dieran.
- c) Relación de las intervenciones realizadas y argumentos expuestos para cada una de las partes, testimonios y documentos en los que se apoyan.
- d) Resumen cronológico de los hechos.
- e) Declaración de la existencia o no de conducta de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación.
- f) Propuesta de medidas correctoras, si procede.
- g) Propuesta de incoación de expediente disciplinario, si procede.
- h) Propuesta de puesta en conocimiento de la Jurisdicción Penal de la conducta presuntamente constitutiva de delito o falta, si procede.

El *Informe de Conclusiones* deberá ser consensuado y contará con la aprobación de al menos la mayoría simple de los miembros de la Comisión, figurando en él lugar, fecha y firma de los mismos.

Aquellos miembros de la comisión que no estén de acuerdo conforme al Informe de Conclusiones, deberán justificar la motivación de la disconformidad con el mismo.

c) Resolución.

En el plazo de 5 días, la Comisión hará entrega del Informe de Conclusiones a la Alcaldía / Presidencia, quien dictará resolución acordando las medidas propuestas por la comisión en un plazo de 10 días desde su recepción.

Dicha resolución será notificada a las personas implicadas en el proceso, denunciante, persona denunciada y quien hubiera formulado la denuncia si es persona distinta al denunciante.

Contra la resolución que ponga fin al procedimiento, cabrán los recursos en vía administrativa y jurisdiccional previstos por las leyes.

A efectos informativos y garantizando el carácter confidencial y la protección de datos personales, la Alcaldía / Presidencia informará de los casos y resoluciones adoptadas a los Delegados y Delegadas de Prevención y a los Representantes de los Trabajadores.

4.5. Denuncias Falsas o Injustificadas

Si de la valoración inicial o del *Informe de Conclusiones* emitido por la Comisión, se deduce que la denuncia o los datos aportados o testimonios carecen de fundamento o son falsos, la Comisión podrá proponer a la Alcaldía / Presidencia la incoación del correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables de dichas actuaciones.

5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

La Comisión y la Alcaldía/Presidencia efectuará el seguimiento de la ejecución y eficacia de las medidas preventivas. Velará en su caso por evitar nuevas situaciones de conflictos laborales tras la reincorporación de una situación de baja laboral de una persona que se haya visto inmersa en una situación de acoso.

Si se dieran situaciones reincidentes en materia de acoso o discriminación por parte de personas implicadas en procesos ya resueltos por la *Comisión de Instrucción*, se convocará una nueva reunión de la Comisión, informando a la Alcaldía / Presidencia de una situación reincidente de acoso laboral, acoso sexual o por razón de sexo; iniciándose un nuevo proceso de instrucción con agravante de reincidencia.

Durante todo el proceso, los datos serán tratados acordes a una confidencialidad máxima, serán protegidos en todo momento y custodiados por el Secretario de la Comisión.

6. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Constitución Española de 1978

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

Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público.

Resolución de 5 de mayo de 2011 de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuaciones frente al acoso laboral en la Administración General del Estado.

NPT 854 del Instituto Nacional para la Seguridad e Higiene en el Trabajo.

7. ANEXOS

Anexo 1: Modelo de Exposición de Motivos.

Anexo 2: Documento de Compromiso, Respeto y Confidencialidad.

Anexo 3: Acta de Sesión

Anexo 4: Diario de Campo de la Comisión de Instrucción.

Anexo 5: Consentimiento Informado

Anexo 6: Modelo de Declaración Jurada.

Anexo 7: Reglamento Interno de Funcionamiento de la Comisión de Instrucción.

ANEXO I

DATOS IDENTIFICATIVOS	
CENTRO DE TRABAJO:	SECCIÓN:
NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI:
PUESTO DE TRABAJO:	FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS MOTIVO DE DENUNCIA	
En caso de que las situaciones de discriminación sean caudas directamente por otro empleado de la empresa, indicar su nombre y apellidos, así como, el puesto de trabajo que desempeña en la misma:	
Nombre y apellidos de otros empleados/as que puedan corroborar los hechos objeto de denuncia:	
Otros elementos probatorios a destacar:	
Se informa al trabajador/a del derecho que le asiste de elegir el dar traslado o no de esta comunicación a la Representación Legal de los Trabajadores, siendo su deseo:	
<input type="checkbox"/> DAR TRASLADO A LA RLT	<input type="checkbox"/> NO DAR TRASLADO A LA RLT
NOTA: ES OBLIGATORIO MARCAR UNA DE LAS DOS OPCIONES	
EL/ LA TRABAJADOR/A	RECIBÍ DIRECCIÓN
Fecha y firma:	Fecha y firma:
Nota Informativa: en caso de que los hechos aquí referidos, carezcan de fundamento o se compruebe la falsedad de los mismos, la Delegación de Recursos Humanos iniciará la incoación del correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables de dichas actuaciones. La firma de este documento supone la aceptación del inicio del procedimiento de intervención según Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de discriminación, acoso laboral, acoso sexual o por razón de sexo.	

ANEXO II. CONFIDENCIALIDAD

D/DÑA.

Con DNI N^o _____ como miembro de la Comisión de Instrucción en el proceso de intervención en situaciones de discriminación, acoso laboral, acoso sexual o por razón de sexo en el ámbito laboral del Ayuntamiento de Monturque.

ME COMPROMETO

Asumir el compromiso de cumplir y respetar el deber de secreto y sigilo profesional respecto de cualquier información confidencial que pueda conocer con motivo de la intervención en el ejercicio de las funciones de la Comisión de Instrucción.

Se entiende por “información confidencial” toda aquella información, incluyendo datos de carácter personal relativos a personas físicas, puestos a disposición de la Comisión de Instrucción para la intervención en el ámbito de sus funciones.

Mantener bajo el más estricto secreto profesional, toda la información confidencial que pueda llegar a mi conocimiento como consecuencia del desempeño de mis funciones, no divulgar, publicar, ceder, revelar, poner a disposición de terceros ni total ni parcialmente cumplir esta obligación.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, *los responsables y encargados del tratamiento de datos así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este estarán sujetas al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679.*

En cualquier momento puede ejercitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Monturque.

Declaro el entendimiento del presente documento, manifiesto mi conformidad con su contenido y acepto el cumplimiento de todas las normas que en el mismo se proponen.

En Monturque, a _____ de _____ de 202_

Fdo. D/Dña.

Puesto de trabajo.



ANEXO III. ACTA DE SESIÓN

PROCEDIIMIENTO: Expediente:	
LUGAR:	
FECHA:	
ASISTENTES:	
ORDEN DEL DÍA:	
ACUERDOS ADOPTADOS:	
Fdo. Sr/Sra. Presidente/a	Fdo. Sr/Sra. Secretario/a



ANEXO IV. DIARIO DE CAMPO

PROCEDIIMIENTO: Expediente:		
FECHA	ACTUACIÓN	INTERVINIENTES
Fdo. Sr/Sra. Presidente/a		Fdo. Sr/Sra. Secretario/a



ANEXO V. CONSENTIMIENTO INFORMADO

Sr/ Sra. D/Dña.

con DNI

Por la presente se pone en su conocimiento que una vez efectuada y valorada la documentación el proceso de intervención en situación discriminatoria, acoso laboral, acoso sexual o por razón de sexo a fecha de _____ con número de Expediente _____, por parte de la Comisión de Valoración asignada para tal fin, se inicia el trámite de intervención e investigación por parte de la Comisión de Instrucción según el Protocolo de Intervención establecido.

Se le indica que una vez que se efectúen las diligencias necesarias para esclarecer las causas y situación actual, se le hará extensivo el informe sobre la resolución final de los hechos acontecidos.

En Monturque, a _____ de _____ de 202_

Fdo. D/Dña.

Fdo. El/La Presidente/a de la Comisión

ANEXO VI. DECLARACIÓN JURADA

ROCEDIMIENTO: Expediente:	
LUGAR:	
FECHA:	
INTERESADO/A	DNI:
DECLARACIÓN DE LOS HECHOS	
TESTIGOS (En su caso)	
DOCUMENTACIÓN QUE APORTA	
<p>Declaro bajo juramento que son ciertos los hechos que relato en este documento, lo que corroboro para que sea usado en el proceso de investigación / Instrucción por la Comisión constituida según el Protocolo de Intervención en casos de discriminación, acoso laboral, sexual o por razón de sexo.</p> <p>En Monturque, a de de 202_</p> <p>Fdo. D/Dña.</p>	

ANEXO VII. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

MIEMBROS

Art. 1. La Comisión de Instrucción para la prevención e intervención en casos de acoso laboral, acoso sexual o por razón de sexo, tendrá una composición paritaria y estará formada por 6 miembros permanente, designados por el Ayuntamiento de Monturque, con formación mínima de nivel básico en prevención de riesgos laborales, art. 35 del RD.39/1997 (en caso de no contar con la formación indicada, ésta será proporcionada por el Servicio Mancomunado de Prevención):

Personas del Comité con voz y voto:

- D.^a Inmaculada Urbano Amo
- D. Jorge Rey Urbano
- D.^a Elena Villa Pérez
- D.^a Francisco Luque Jiménez
- D. Rafael López Caracuel
- D. José Pareja García

Personas del Comité con voz pero sin voto (Asesores):

- Técnico en Prevención de Riesgos Laborales del SPM.
- Jefe/a Médico del Servicio de Vigilancia de la Salud concertado (SPA Integral de Prevención Sur, S.L), en caso de ser requerido por la comisión.

Art. 2. La Comisión designará a la persona que ejerza la Secretaría de la misma, tendrá la función de realizar la convocatoria a propuesta de la Presidencia y realizará la tramitación de documentación que sea generada en el seno de la misma.

Art. 3. Los miembros de la Comisión, ya sean titulares o suplentes tienen el deber de absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Art. 4. Cualquier miembro de la comisión podrá solicitar su propia retirada del proceso cuando entienda, que conoce o pueda ser parte interesada o únicamente considere que no va a ser objetivo con la denuncia.

Art. 5. Si alguno de los miembros de la Comisión abandonase esta, voluntariamente o por cualquier otro motivo, será la dirección de la misma la que proponga la entrada de un sustituto.

Art. 6. Podrá asistir como asesor/a del Comité con voz pero sin voto, el personal médico de vigilancia de la salud concertado, a petición del Servicio de Prevención Propio del Ayuntamiento.



ACTUACIONES

Art. 7. La Comisión Instructora conocerá de los hechos y fundamentos de la situación cuando se dé traslado al seno de la misma por las vías establecidas.

El traslado de los hechos e hará en los plazos establecidos en el procedimiento para la intervención en situaciones discriminatorias, acoso laboral, acoso sexual o por razón de sexo.

Art. 8. Conocida la exposición de motivos en el seno de la Comisión, se realizará el correspondiente Expediente Informativo. El fundamento del expediente es la averiguación de los hechos e impedir la continuidad de los mismos.

Art. 9. En el trámite del Expediente Informativo, la Comisión dará audiencia a todos los implicados, levantando un acta por cada interviniente.

Art. 10. El expediente informativo finalizará con el pronunciamiento de la Comisión mediante la elaboración del correspondiente Informe de Conclusiones.

Las conclusiones se tomarán por unanimidad, si esto no fuera posible se realizará por votación en el seno de la Comisión. El presidente de la comisión, en el caso de que fuera necesario, tendrá un voto de calidad que deshará el empate que pudiera producirse.

Art. 11. Plazos. La Comisión tendrá unos plazos para pronunciarse y finalizar el trámite del expediente informativo.

- Norma general, 30 días hábiles.
- Acoso Sexual, 10 días hábiles.

Art. 12. Conocidas las conclusiones del informe, la Delegación de Recursos Humanos, analizará las conclusiones y en base a ellas adoptará las medidas que se estimen oportunas.

VIGENCIA

Art. 13. La Comisión tendrá una vigencia anual y será prorrogada automáticamente por tiempos iguales siempre y cuando no exista denuncia de disolución por alguno de los miembros que la componen o por decisión de la persona representante del Ayuntamiento que será la que estime el cambio o no de los miembros.

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Art. 14. Las modificaciones, rectificaciones o mejoras que puedan introducirse en el presente reglamento deberán ser debatidas, analizadas y aprobadas previamente en el seno de la Comisión por sus miembros. Para la adopción de las modificaciones será de aplicación lo dispuesto en el art. 10.