



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALFAFAR

ÍNDICE

- I. Preámbulo.
 - 1.1 Justificación y antecedentes.
 - 1.2 Principios de actuación.

- II. Definiciones y objeto.
 - 2.1 Definición de acoso laboral.
 - 2.2 Objeto y ámbito de aplicación.

- III. Procedimientos de actuación.
 - 3.1 Procedimiento informal

 - 3.2 Procedimiento formal
 - 3.2.1 Iniciación del procedimiento.
 - 3.2.2 Constitución de una Comisión instructora.
 - 3.2.3 Indagación y elaboración del informe de valoración.
 - 3.2.4 Remisión del informe y de propuestas resultantes.
 - 3.2.5 Denuncias infundadas o falsas.
 - 3.2.6 Información.
 - 3.2.7 Medidas cautelares.

- IV. Seguimiento y control.

- V. Medidas de actuación y prevención del acoso.
 - 5.1 Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral.
 - 5.2 Elaboración de estrategias de sensibilización y formación.

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

Anexo I: Comisión Instructora.

Anexo II: Listado de referencia de las conductas que son o no son acoso laboral.

Anexo III: Diagrama de flujos.



I. PREÁMBULO

1.1 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” (artículo 35.1).

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el artículo 95, punto 2, se tipifica como falta disciplinaria de carácter muy grave, el acoso laboral (artículo 95.2, letra o.)

En el título VII del referido Texto refundido, RDL 5/2015, relativo al régimen disciplinario, se 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 el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo (artículo 95.2.b.). La disposición adicional octava recoge el deber de las Administraciones Públicas de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

En la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales se establece en su articulado el derecho a la protección frente a los riesgos laborales y el deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales haciendo especial mención al deber de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio. En su artículo 15 se establecen los principios de la acción preventiva y en el 16, el Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.



Lo inaceptable de estas conductas ha sido sancionado en la reforma del Código Penal, a través de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, que señala, en su preámbulo XI, que “dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiéndose por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad”. Con lo que “quedarían incorporadas en el tipo penal todas aquellas conductas de acoso producidas tanto en el ámbito de las relaciones jurídico-privadas como en el de las relaciones jurídico-públicas”. Planteamiento que se recoge en una ampliación del artículo 173, en el que se indica que “con la misma pena (prisión de seis meses a dos años), serán castigados los que en el ámbito de cualquier relación laboral o funcional y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan un grave acoso contra la víctima”.

También en el ámbito europeo son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo, de las que destacaremos aquí únicamente 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.

A su vez, estas acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tiene que ver, respectivamente, con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo trabajador, según recoge 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, por un lado. Y por otro, con 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.

A tal fin, se aprobó por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 3 de marzo de 2016, el protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual para el personal del Ayuntamiento de Alfafar y se establece el siguiente modelo de actuación frente al acoso laboral, a implantar en el Ayuntamiento de Alfafar. Protocolo que se plantea, en todo caso, desde una perspectiva esencialmente preventiva y de actuación en la fase más precoz de los problemas. Por ello, las declaraciones institucionales de no tolerancia, la difusión de la información, la formación adecuada de los mandos y la disposición de un protocolo que insiste en la evitación de las conductas de acoso y en la actuación más temprana posible sobre las mismas, deben ser elementos centrales para que las conductas de acoso se eliminen o, en el peor de los casos, produzcan el menor efecto posible sobre quienes las sufren, además de sancionar a los que las practiquen.



II. Definiciones y objeto

2.1 Definición de acoso laboral.

Cuando se utiliza la expresión 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 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.

A los efectos de este protocolo e intentando clarificar la definición de acoso laboral contenida en la Ley Orgánica 5/2010 a que se ha hecho referencia en la introducción, 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 aquella/s 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".

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

No tendrán, por tanto, la consideración de acoso psicológico/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. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral; pero no puede considerarse "mobbing", si no reúne las condiciones de la definición.



- 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", similares a las incluidas en el "mobbing", pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquél, 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 de acuerdo a la normativa propia de cada organización; 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 cronifique, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.
- 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.

Todas las conductas tipificadas como acoso sexual o acoso por razón de sexo serán tratadas según el protocolo específico aprobado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 3 de marzo de 2016.

2.2 Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de este acuerdo es establecer un procedimiento de actuación ante situaciones que pudieran constituir acoso laboral en los términos establecidos en el apartado anterior, en el ámbito del Ayuntamiento de Alfafar.

El presente Protocolo será de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Alfafar que se encuentre en activo: personal funcionario de carrera o interino; personal laboral, fijo o temporal; personal en prácticas o becario, personal eventual y regidores y regidoras, o el personal antes relacionado cuando no hay transcurrido más de 6 meses de la terminación de la relación con este Ayuntamiento y el acoso se hay producido por causa de la misma.



También se aplicará este Protocolo cuando en la situación de acoso se encuentren implicadas personas al servicio del Ayuntamiento y personal de los organismos dependientes o de empresas contratistas.

III. Procedimientos de actuación

Se establecerán dos procedimientos (formal e informal) que podrán seguir las personas que consideren que han sido objeto de acoso laboral para presentar su denuncia, siempre en un entorno confidencial y urgente, pudiendo optar por uno u otro. Todo ello sin perjuicio de la utilización de vías administrativas o judiciales.

3.1 PROCEDIMIENTO INFORMAL

El tratamiento informal tiene como objeto buscar la solución del conflicto mediante una mediación entre las partes implicadas para obtener o lograr una solución satisfactoria. Debe realizarse rápida y confidencialmente. El objeto de este método es indagar en el conflicto buscando una solución negociada.

El procedimiento informal se iniciará una vez que cualquier persona del Comité de Salud tenga conocimiento de forma verbal de la situación de acoso. Esta comunicación, a la que no llamaremos denuncia por entender que la denuncia sería la que se realiza en el procedimiento formal, puede ser realizada por la víctima, delegadas y delegados sindicales, del comité de empresa, de la junta de personal o del comité de seguridad y salud, o cualquier persona de confianza por parte de la víctima o conocedora del hecho.

Inmediatamente a tener conocimiento de un posible caso de acoso, el Comité de Salud lo pondrá en conocimiento del departamento de Personal. Asimismo se designará una persona del Comité de Seguridad y Salud para su coordinación que puede ser elegida por la persona acosada o por la propia comisión instructora en caso de que la víctima no nombrara a nadie.

El Comité de Salud nombrará a una instructora o instructor para la investigación e iniciación del procedimiento en un plazo no superior a dos días laborales. El nombramiento se realizará entre las personas formadas en este tema, que consten en el listado de personas especializado, quienes deberán seguir los criterios establecidos en este protocolo.



Al comienzo del procedimiento se asignará un código número al expediente como garantía de intimidad y confidencialidad. Tanto la persona denunciante como la denunciada como la presunta víctima, se identificarán por sus iniciales y su servicio. Tan solo tendrá información de nombre, apellidos, servicio y teléfonos de contacto la Secretaría del comité de Salud y la persona que instruya el expediente.

Ante cualquier comunicación de una situación de acoso laboral, realizará la actuación solamente la instructora o instructor, una vez se le asigne el caso. No teniendo relación de dependencia o ascendencia con ninguna de las partes. Asimismo la víctima, podrá recusar a la instructora/instructor nombrada por el Comité de Salud.

Una vez iniciada la investigación, si la víctima así lo desea, sólo tratará con la persona que el Comité de Salud haya elegido como instructora y sólo explicará una vez su situación, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso, garantizando su confidencialidad y la agilidad en el trámite.

La función de la instructora o instructor, en el procedimiento informal, será entrevistarse con la persona afectada, conducir todo el procedimiento de actuación, pudiendo tener reuniones con el presunto agresor o agresora, con personas del entorno directo y reclamar la intervención de una o varias personas expertas si lo considera necesario, etc. Todo ello con la finalidad de conseguir que termine la situación de acoso y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

En el más breve plazo de tiempo, como máximo 7 días, desde el nombramiento de la instructora o instructor por el Comité de Salud, se dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento informal y, en su caso, proponiendo las actuaciones que se estimen convenientes, incluso la de apertura del procedimiento formal.

Si la persona denunciante no queda satisfecha con la solución propuesta o la solución es incumplida por el agresor o agresora, podrá presentar denuncia a través del procedimiento formal.

De todo lo actuado, así como de las conclusiones, deberá quedar constancia escrita, mediante el código de expediente asignado al inicio del proceso, debiendo ser firmada por la persona que denuncia, la persona denunciada y la persona que instruya el expediente. Asimismo se dejara constancia escrita, en su caso, de su negativa a firmar. Este informe se trasladará al Comité de Salud para su aprobación.



Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de las personas afectadas, el archivo de las actuaciones será custodiado por la/el secretaria/o del Comité de Salud, teniendo acceso a él, sólo dicha Comisión.

En la Delegación de Personal se dispondrá de un archivo de acceso restringido en el que se recogerá el registro de denuncias por correo electrónico, informe de la persona que instruye el caso, medidas cautelares cursadas y el dictamen con las conclusiones y propuestas del Comité de Salud.

3. 2. PROCEDIMIENTO FORMAL

3.2.1 Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito –que en este modelo de protocolo se denomina “denuncia”- aportado por la persona presuntamente acosada, por su representante legal, por la representación sindical de las empleadas y empleados públicos, o por las personas que tengan conocimiento del posible acoso. Cuando el/la denunciante no sea la propia persona interesada, el Ayuntamiento estará obligado a corroborar el caso y, una vez corroborado, iniciará las actuaciones previstas en este protocolo.

El escrito o comunicación de denuncia debe dirigirse al Comité de Salud Laboral. La presidencia del Comité convocará pleno del mismo en un plazo máximo de 5 días desde la recepción de la notificación.

Esta Unidad, tras un primer análisis de los datos objetivos y/o previamente conocidos sobre el caso deberá iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este protocolo.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, y previa audiencia a las mismas, el Comité de Salud o la Comisión instructora podrá proponer medidas cautelares en virtud del apartado 3.2.7.

3.2.2 Constitución de una Comisión instructora.

Recibida la denuncia, el Comité de Salud constituirá una Comisión instructora en el plazo de cinco días hábiles, en los términos establecidas en el anexo I.



En la resolución de constitución de la Comisión, además de nombrarse el personal que la integre, se designará a alguna persona de esa Comisión que asumirá la presidencia.

Serán de aplicación a los miembros de dicho Comité las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.3 Indagación y elaboración del informe de la Comisión instructora.

Una vez constituida la Comisión instructora, ésta comenzará la fase de indagación solicitando obligatoriamente informe al Servicio de Prevención del Ayuntamiento.

El Servicio de Prevención deberá informar sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en la unidad implicada, efectuando la correspondiente evaluación, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial. Además, la unidad especialista en el área de la Psicología laboral aplicada, deberá asesorar al Servicio de Prevención sobre la orientación del caso, incluida la posible necesidad de recurrir a especialistas, internos o externos.

En el proceso de recopilación de información por parte de la Comisión instructora y por el Servicio de Prevención, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todas las personas implicadas, podría ser necesario proceder a entrevistar al personal afectado – denunciante y persona denunciada- y posiblemente a personal que testifique u otro de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respecto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

Dichas entrevistas pueden ser realizadas por personal técnico experto en análisis y resolución de conflictos interpersonales. En ellas, tanto el denunciante como el denunciado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por un/a Delegado/a de Prevención, o acompañante de su elección.



Además, al Comisión o el Servicio de Prevención realizará, las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir y determinar si se aprecian o no indicios suficientes de situación de acoso laboral.

Los servicios del Ayuntamiento de Alfafar tendrán la obligación de colaborar con la Comisión instructora a lo largo de todo el proceso de investigación.

A finalizar esta indagación previa, la Comisión referida, emitirá un informe de valoración con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma. Se incluirán en él los informes emitidos por el Servicio de Prevención.

3.2.4 Remisión del informe y de propuestas resultantes.

El informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 15 días naturales desde que se presentó la denuncia.

A la vista del informe de valoración, la secretaría del Comité de Salud deberá actuar en consecuencia, debiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

A) Archivo de la denuncia, a propuesta de la Comisión instructora, motivada 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.
- La persona denunciada reconozca los hechos y acepte la medida propuesta por la Comisión instructora, que podrá ser el traslado de puesto de trabajo o el reconocimiento y reparación a la víctima de forma pública como consecuencia de mediación y otro procedimiento convencional.

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 incoación del expediente disciplinario que corresponda, a propuesta de la Comisión instructora.



- C) Si el referido informe establece 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.1 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", admitido por las partes.
 - c.2 Si se trata de "otros supuestos" incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales: Aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración, si procede.
- D) Indicios claros de acoso laboral: Cuando el referido informe establezca la existencia de acoso laboral, la Secretaría del Comité de Salud, en nombre de éste, trasladará los hechos e informes, a la Jefatura de Personal que incoará expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso. Se aplicarán, si lo propone el informe, las medidas correctoras cautelares de la situación propuestas por la Comisión instructora hasta la finalización del expediente disciplinario según el punto 3.7 del presente protocolo.

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 remitirse a las normas procedimentales aplicables.

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.

Si se detecta que el acoso denunciado se refiere a acoso sexual o por razón de sexo, la Secretaría del Comité de Salud Laboral remitirá el informe a la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Alfajar para la aplicación del protocolo específico.

3.2.5 Denuncias infundadas o falsas.

En el caso de que del informe de valoración emitido por la Comisión Instructora, resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, la Jefatura de Personal podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.



3.2.6 Información.

Con carácter general, de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de la (s) resolución (es) adoptada (s) se informará a las partes implicadas.

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 Salud, podrá acordar instar a la unidad tramitadora la revisión de las decisiones adoptadas.

3.2.7 Medidas cautelares

Hasta el cierre del procedimiento y, siempre que existan indicios suficientes de la existencia del acoso, la Comisión Instructora instará a las Jefaturas de Servicio correspondientes, la adopción de medidas preventivas como la separación de la víctima y la presunta persona acosadora u otros tipos de medidas cautelares (reordenación del tiempo de trabajo, cambio de oficina,...) que se estimen oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso.

Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, de horarios, de turnos y/o salariales.

En los casos en que la medida cautelar sea el separar a la víctima de la persona agresora mediante un cambio de puesto de trabajo, será la víctima la que decida si el traslado lo realiza ella o la persona agresora. La jefatura de servicio o dirección facilitará en todo momento que el traslado de una u otra persona se realice lo más rápido posible.

La condición de personal interino o laboral no fijo no impedirá la adopción de la medida cautelar del traslado de la persona acosadora o la víctima.

IV. Seguimiento y control

El Comité de Salud registrará los informes de conclusiones y remitirá dichos informes a los titulares de los órganos que tengan competencias para realizar las medidas que en dichos informes se propongan y a las partes implicadas.



El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá a cada sección, servicio o centro implicado, debiendo prestar una especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

Se deberá prestar también una atención especial a la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produce la reincorporación del empleado/a público/a que haya estado de baja laboral, después de una denuncia de acoso.

El Comité de Salud Laboral realizará, por otra parte, un registro y seguimiento estadístico de los casos de acoso laboral realmente producidos.

V. Medidas de actuación y prevención del acoso.

Siguiendo los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el primer objetivo a plantear a la hora de abordar la prevención de cualquier riesgo es intentar evitarlo, si ello es posible; y de no serlo, ha de evaluarse el riesgo existente y actuar sobre el origen del mismo, para procurar minimizarlo.

Atendiendo a este principio, la actuación preventiva frente al acoso laboral debe plantearse a dos niveles:

5.1 Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral.

Es generalmente admitido que una organización inadecuada del trabajo, si bien no tiene por qué generar necesariamente conductas de acoso, suele ser el "caldo de cultivo" que favorece la aparición de estas conductas. De ahí que la primera y fundamental vía para la prevención del acoso laboral sea un adecuado diseño de dicha organización, tal y como se recomienda para la prevención de los riesgos psicosociales, en general. Diseño que debe ser completado con un adecuado sistema de evaluación y control de dichos riesgos psicosociales.

En relación con ambas cuestiones y a fin de que los entornos de trabajo de cada servicio sean los más adecuados, de forma que no se favorezca la aparición de conductas de acoso en el trabajo, su acción preventiva debería regirse por los siguientes planteamientos:

Respetar los criterios establecidos por la Ergonomía y la Psicología para un diseño adecuado del trabajo.

Diseñar y aplicar una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales (en el contexto, a su vez, de una adecuada política de evaluación y control de los riesgos laborales en general, siguiendo los procedimientos establecidos al efecto en el sistema de Gestión de la Prevención de riesgos Laborales del Ayuntamiento de Alfafar). Para ello se modificará el procedimiento de evaluación y control de los riesgos laborales vigente para introducir en todos los centros de trabajo la evaluación de riesgos psico-sociales.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, será el encargado de proponer y promover en cada servicio las acciones preventivas que correspondan en cada caso; por puesto que los problemas que puedan existir en este ámbito y, sobre todo, las medidas que se puedan proponer por parte de estos Servicios afectarán normalmente a la organización del trabajo, resulta imprescindible que la organización entera asuma este reto y, muy en particular, los responsables de cada centro y los órganos administrativos responsables de personal.

5.2 Elaboración de estrategias de sensibilización y formación.

Más allá de la acción general de prevención y mejora de las condiciones psicosociales de trabajo es necesario, igualmente, desarrollar estrategias preventivas específicas, que de forma directa eviten o reduzcan la posibilidad de aparición de las conductas de acoso.

A este respecto, cada servicio y con la colaboración del Servicio de Prevención, debe promover y ejecutar programas específicos dirigidos a:

Establecer instrumentos de identificación precoz de conflictos y procedimientos para la resolución de los mismos.

Integrar en la formación obligatoria que se le proporciona a la plantilla en materia de prevención y ergonomía un apartado correspondiente a acoso laboral y al contenido del presente protocolo.



Organizar actividades formativas específicas y obligatorias dirigidas a responsables de equipos de personas, que incluya temas relacionados con el acoso laboral: procedimiento para activar el protocolo, definición clara de conductas "obligatorias" y de conductas "prohibidas", tanto en su propia función de mando como en la conducta de sus subordinados, formas de reconocimiento y abordaje de los posibles conflictos en su origen, las sanciones establecidas y el etc.

Organizar actividades formativas específicas y obligatorias para colectivos de responsables de Unidades involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso, por un lado, y para representantes sindicales, por otro, en las que se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por la Administración en cuanto a la no tolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención y/o resolución.

Difundir información a través de las intranets y de otros medios de comunicación.

Elaborar documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas y hacer una amplia difusión de ellos.

Ofrecer al personal de salud laboral un manual con directrices que establezcan qué tipo de conductas no son aceptables, qué procedimientos se contemplan en el protocolo para atajarlas, así como proporcionar a estos profesionales herramientas de denuncia y de tratamiento.

Proporcionar información de la existencia del protocolo de acoso y del lugar en la web municipal donde lo podrán encontrar.

Proporcionar información sobre el procedimiento administrativo contra el acoso.

Ofrecer a la plantilla un manual con directrices que establezcan qué tipo de conductas no son aceptables, qué hacer si son víctimas o testigos e un acto de violencia en el lugar de trabajo, y cómo protegerse a sí mismos en estos casos.

Hacer difusión dirigida y adaptada a los diferentes colectivos y categorías laborales.



Establecer algún sistema (buzón, correo electrónico o teléfono) donde se puedan realizar consultas y recibir asesoramiento informativo sobre el acoso de forma anónima.

Informar sobre la existencia de herramientas que, en su caso, pudieran ser utilizadas por las personas presuntamente acosadas para dejar constancia de las situaciones concretas del presunto acoso.

Desarrollar una cultura organizativa de prevención de la violencia en el trabajo.

VI. 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 empleada o 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 la administración 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.

Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

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. Las personas implicadas podrán ser asistidas por algún/a delegado/a de prevención o asesor/a, o representante sindical en todo momento a lo largo del procedimiento, o cualquier persona de su confianza, si así lo requieren.

Confidencialidad: Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las 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 informal pueda ser completado en el plazo máximo de 1 mes y el procedimiento formal en el plazo máximo de 2 meses, salvo causas debidamente justificadas y 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, el servicio afectado deberá restituirlas en las condiciones más próximas posible 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.

Aprobado por el Ayuntamiento
Pleno en sesión de fecha 28 JUL 2016



Ajuntament d'ALFÀFAR

El Secretario,

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

Comisión Instructora

1. Composición:

Un/a miembro del Comité de Salud laboral nombrado por votación por este órgano.

Una persona técnica, preferentemente especialista en Psicología Aplicada nombrado/a por el servicio.

Un/a Delegado/a de Prevención que cada vez será diferente.

Una persona experta designada al efecto (si el Comité lo estimara necesario). Ésta actuará con voz pero sin voto

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

2. Régimen de funcionamiento de la Comisión Instructora.- Se regirá en su funcionamiento por:

Las disposiciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.

La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.

Las Directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.

Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.

Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.





Ajuntament d'ALFÀFAR

Aprobado por el Ayuntamiento
Pleno en sesión de fecha 28 JUL 2011
El Secretario,

3. Informes de conclusiones/recomendaciones.- El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

Composición de la Comisión Instructora.

Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.

Actuaciones previas: Valoración e informe del caso.

Actuaciones (testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos).

Informes del Servicio de Prevención incluidas las conclusiones de la evaluación de riesgos psico-sociales.

Conclusiones.

Medias propuestas.



ANEXO II

Listado de referencia de conductas que son, o no son, acoso laboral (basándose fundamentalmente en las 45 acciones hostiles de Leymann, 1996)

1.- Acciones dirigidas a impedir las posibilidades de la víctima para comunicarse de manera adecuada. Incluyen: impedir que se pueda comunicar, descalificar la calidad de distintos aspectos de su trabajo, hacer un uso hostil de la comunicación tanto explícitamente (amenazándole, criticándole o reprendiéndole acerca de temas, tanto laborales, como referentes a su vida privada) como implícitamente (no dirigiéndole la palabra, no haciendo caso de sus opiniones, ignorando su presencia,...) utilizar selectivamente la comunicación (para reprender o amonestar y nunca para felicitar, acentuando la importancia de sus errores, minimizando la importancia de sus logros,...)

2.- Acciones dirigidas a bloquear los contactos sociales de la víctima. Se le aísla de sus compañeras y compañeros confinándole en estancias, se le priva de información, se interrumpe o bloquean sus líneas de comunicación. En ocasiones, se prohíbe a sus compañeras/os dirigirle la palabra.

3.- Acciones dirigidas contra la reputación o la dignidad de la persona afectada. Por medio de la realización de comentarios injuriosos contra su persona, ridiculizándole o riéndose públicamente de ella, de su aspecto físico, de sus gestos, de su voz, de sus convicciones personales o religiosas, de su estilo de vida, etc., incluyendo el insulto. Se pueden dar también diversas acciones contra la reputación de la persona afectada como empleado/a como someterle a acusaciones o insinuaciones, sin permitirle defenderse o expresarse o difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

4.- Acciones contra el ejercicio de su trabajo. Encomendarle trabajo en exceso difícil de realizar cuando no innecesario, monótono o repetitivo, (siempre que no sea su función establecida en el Manual de funciones aprobado) incluso trabajos para los que la persona no está calificada, o que requieran una cualificación menor que la poseída por la víctima, o, por otra parte privarle de la realización de cualquier tipo de trabajo, enfrentándole a situaciones de conflicto de rol (negándose u ocultándole los medios para realizar su trabajo, solicitándole demandas contradictorias o excluyentes u órdenes de imposible cumplimiento, obligándoles a realizar tareas en contra de



sus convicciones morales, que le degraden como persona, etc....) Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido. Traslados sin justificación técnica fehaciente. Presiones para aumentar la jornada. No se considera o se invalida su trabajo, se distorsionan o tergiversan sus actividades y comentarios, se atribuyen motivaciones espúreas o vergonzantes. Asimismo se desacredita su rendimiento, se ocultan sus logros y éxitos, y se exageran y difunde fuera de contexto todos sus fallos, tanto reales como aparentes. También reprenderle reiteradamente delante de otras personas. También acciones de represalia frente a personal que ha planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con las personas reclamantes.

5.- Acciones que comprometen su salud física y psíquica, mediante una constante presión estresante que favorece las alteraciones depresivas psicósomáticas, y acto de huida que pueden llegar hasta la renuncia brusca al puesto laboral o al suicidio. También se le pueden asignar tareas peligrosas que comprometen su seguridad.

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

Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores o trabajadoras.

Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.

Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellas.

Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.

Conflictos personales y sindicales.



ANEXO III

DIAGRAMA DE FLUJOS



