



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL EN EL TRABAJO EN EL
AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA**

Fecha: septiembre /2023

ELABORADO Y APROBADO POR:

Representación de las y los trabajadores:

Representación de la empresa:



INDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. NORMATIVA

3. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1 Objeto

3.2 Ámbito de aplicación

4. DEFINICIÓN Y TIPOS DE ACOSO

4.1 Definición

4.2 Tipos de acoso

5. COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL

6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

7. MEDIDAS PREVENTIVAS

8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

8.1. Iniciación del procedimiento

8.2. Desarrollo del procedimiento

8.3. Seguimiento

9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO

ANEXOS

Anexo I -Acta de constitución de la Comisión.

Anexo II - Modelo de denuncia.

Anexo III - Modelo de informe de conclusiones.

Anexo IV - Formulario de designación.

Anexo V – Compromiso confidencialidad testigos.



1. INTRODUCCIÓN

El derecho a la intimidad, al trato con dignidad y a la salud en el trabajo son derechos de toda persona trabajadora. En virtud de los mismos, el Ayuntamiento de Ponferrada, tiene la responsabilidad de crear y mantener con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respeten los derechos de las personas que trabajan en la empresa.

La Alcaldía y la Sección de Personal, y la Representación Legal de las y los trabajadoras en el Ayuntamiento de Ponferrada, conscientes de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, han elaborado, bajo el principio fundamental de que las personas trabajadoras tienen derecho a que su trabajo no genere daño en su salud, el presente “Protocolo de actuación y prevención del acoso laboral en el trabajo en el Ayuntamiento de Ponferrada” para reconocer, prevenir y, en su caso, erradicar todos aquellos comportamientos y factores organizativos que pongan de manifiesto conductas de acoso en el ámbito laboral.

Con la aprobación de este protocolo, el Ayuntamiento de Ponferrada manifiesta su tolerancia cero y asume el compromiso de velar porque exista un ambiente laboral exento de violencia y/o cualquier conducta que pudiera constituir una situación de acoso, estableciendo y dando a conocer el presente protocolo, con el fin de prevenir, controlar, erradicar y sancionar cualquier actuación que pueda suponer un riesgo para la dignidad de las personas trabajadoras.

Este procedimiento ha sido desarrollado y acordado consensuadamente por la Representación Legal de las personas trabajadoras y por el Ayuntamiento de Ponferrada.

2. NORMATIVA

Internacional

- ✓ Convenio Núm. 190 de la OIT, sobre la violencia y el acoso, 2019.

Europea

- ✓ **Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.**
- ✓ **Acuerdo marco europeo sobre acoso y violencia en el lugar de trabajo, 26 de abril de 2007**
- ✓ Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica (Convenio de Estambul), 2011.
- ✓ Resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339), de 15 de diciembre de 2011



Estatal

- ✓ Constitución Española
- ✓ Criterio Técnico de la Inspección de Trabajo NÚM 69/2009, sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.
- ✓ **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.**
- ✓ **Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.**
- ✓ **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 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.**
- ✓ **Ley de Infracciones y Sanciones en el orden social (RD Legislativo 5/2000, de 4 de agosto).**
- ✓ La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- ✓ Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- ✓ **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 actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado.**
- ✓ 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.
- ✓ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- ✓ Criterio Técnico 104/2021 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en Riesgos Psicosociales
- ✓ Ley 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

Municipal

- ✓ IV Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Ponferrada, aprobado en Pleno en la sesión celebrada el 30 de noviembre de 2022.
- ✓ Acuerdo Marco del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada (2020-2024)



- ✓ Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Ponferrada (2020-2024)

3.OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1.- OBJETO

El presente Protocolo tiene por objeto prevenir, evitar y establecer un procedimiento de actuación ante cualquier tipo de violencia laboral, para que, en el caso de que algún o alguna empleada municipal detecte o considere que es objeto de alguna manifestación de la misma, pueda hacer uso de este protocolo, llevándose a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un caso de violencia laboral, con el fin de que, en caso necesario, se adopten las medidas pertinentes, garantizándose el derecho a un ambiente de trabajo sano y seguro para la plantilla.

Para prevenir y combatir dichas conductas el presente protocolo se inspira en los siguientes **principios**:

- Todas las trabajadoras y trabajadores tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación, garantizándose la ayuda a la persona que lo sufra, estableciéndose las medidas disciplinarias oportunas y aquellas, de carácter corrector, que eviten que dicha situación pueda volver a repetirse.
- Se reconoce que los comportamientos que puedan entrañar acoso son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la institución y se reconoce que la persona que se considere afectada tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan, a solicitar una actuación mediadora que sea dilucidada de forma rápida por los cauces previstos en este protocolo.
- Las partes firmantes aceptan su obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda queja en materia de acoso, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.

Los objetivos del presente protocolo son los siguientes:

1. Definir las pautas que nos permitan identificar y valorar una situación de posible acoso para prevenir y evitar que se produzcan.
2. En caso de que se hubiere producido un posible caso de acoso, contar con un procedimiento formal para evaluarlo y corregirlo.
3. Informar, formar y sensibilizar a las personas trabajadoras de las situaciones de acoso en el trabajo.
4. Fomentar, mediante campañas de información, formación y sensibilización, un buen clima laboral, creando ambientes de colaboración y cooperación en el trabajo, libre de acosos.

3.2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será de aplicación a todas las trabajadoras y los trabajadores que presten sus servicios dentro del ámbito que alcanza el Ayuntamiento de Ponferrada, **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL EN EL TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA** pág. 5



independientemente del tipo de contrato laboral que tengan, incluyendo personal becario o colaborador. Asimismo, también será de aplicación al personal de ámbito político.

4. DEFINICIÓN Y TIPOS DE ACOSO

4.1. DEFINICIÓN

El acoso laboral, acoso psicológico en el trabajo o mobbing es un riesgo laboral de carácter psicosocial que hace referencia a aquellas situaciones en las que una persona, o grupo de personas, ejercen un conjunto de comportamientos caracterizados por una violencia psicológica, abusiva e injusta, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otra persona en el lugar de trabajo, supone un riesgo importante para la salud que atenta contra la dignidad de la persona. Normalmente se dan desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica).

No debe confundirse el acoso psicológico con la presión o conflicto laboral; estos últimos hacen referencia a situaciones eventuales de desacuerdo o conflictos relacionados con la actividad laboral.

Acoso sexual: Se considera acoso sexual cualquier comportamiento de naturaleza sexual, verbal o físico, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante, hostil, humillante u ofensivo.

En el seno de la comisión paritaria que desarrolla el Plan de Igualdad de las Empleadas y Empleados Municipales del Ayuntamiento de Ponferrada, se elaborará un protocolo específico contra el acoso sexual y por razón de sexo, por lo que no será de aplicación el presente protocolo para dichos casos.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso laboral o mobbing las conductas que se describen a continuación:

Ataques con medidas organizativas:

- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.
- Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
- Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
- Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo, o facilitar datos erróneos.
- Asignar trabajos muy superiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída o no asignar ninguna tarea.
- Asignar tareas sin sentido, degradantes
- Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
- Manipular las herramientas de trabajo (por ejemplo, borrar archivos del ordenador).



- Amenazas o presiones a quienes apoyen a la persona acosada.
- Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
- Cambiar la ubicación de una persona separándola de sus compañeros/as.
- Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.
- Restringir a la persona las posibilidades de hablar por parte de su superiora o superior jerárquico.

Ataques para reducir las posibilidades de comunicación:

- No dirigir la palabra a una persona o tratarla como si no existiera.
- No dirigir la palabra a la persona por ningún canal de comunicación y siempre que la ausencia de respuesta sea injustificada o no se deba a otro tipo de causas como pueda ser la carga de trabajo, prioridades laborales o impertinencia o insustancialidad de los comentarios de los que se solicite respuesta, entre otras.
- Restringir a los compañeros y compañeras la posibilidad de hablar con la persona.
- No permitir que la persona se exprese.
- Evitar todo contacto visual.
- Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.)

Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima:

- Amenazas y agresiones físicas.
- Amenazas verbales o por escrito.
- Gritos o insultos.
- Llamadas telefónicas atemorizantes.
- Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
- Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
- Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
- Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional:

- Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
- Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.



- Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.
- Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

Sin perjuicio de que fueran constitutivas de otro tipo de infracciones, NO tendrán la consideración de acoso laboral:

- Presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Críticas constructivas, explícitas y justificadas.
- Supervisión o control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad en general.
- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varias personas trabajadoras
- 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.
- Puede tratarse de auténticas situaciones de maltrato psicológico en el trabajo, similares a las incluidas en el acoso laboral, pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquel, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz.

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.

Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas de acuerdo con la normativa propia de la organización, pero no como acoso laboral, por no reunir las características esenciales de este. 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.

4.2. TIPOS DE ACOSO

Ninguna persona trabajadora está libre de poder sufrir acoso en el trabajo, afectando a cualquiera que sea la relación o nivel jerárquico en una empresa. En este sentido, pueden darse diferentes tipos de acoso:



Vertical ascendente: no es muy frecuente y se produce cuando la persona acosada tiene un puesto jerárquico superior al de la persona que acosa.

Vertical descendente: es la situación más habitual. Se produce cuando se lleva a cabo por una o un superior jerárquico.

Horizontal: es el que se produce entre iguales, por compañeros y compañeras de trabajo en el mismo nivel jerárquico.

5. COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL.

El instrumento que se establece para la atención y la investigación de la denuncia por acoso laboral es la Comisión de Instrucción contra el Acoso Laboral, en adelante la Comisión de Instrucción. Esta Comisión será paritaria y está destinada a valorar y tramitar las denuncias que se presenten en materia de acoso laboral con el fin de, en caso necesario, tomar las medidas oportunas destinadas a eliminar dicha situación. Igualmente, llevará a cabo un seguimiento de todos los casos de posible acoso laboral.

Actuará bajo el principio de consenso y sometiendo sus discrepancias a la adopción de acuerdos por mayoría.

La Alcaldía estudiará las medidas propuestas por la Comisión de Instrucción, decidiendo aquellas a aplicar, asegurándose de la ejecución de las mismas.

Esta Comisión de Instrucción se constituye con carácter permanente y estable, con distribución paritaria entre la Representación Legal de las personas trabajadoras y el Ayuntamiento de Ponferrada.

Su composición es la siguiente:

Por parte del Ayuntamiento de Ponferrada:

- Tres miembros designados por la Alcaldía.
- Una o un Técnico de Prevención de Riesgos Laborales (SPA).
- Agente de Igualdad de Oportunidades.
- Por parte de la RLT (Representación Legal de las personas Trabajadoras):
- Tres miembros del Comité de Seguridad y Salud.
- Dos personas en representación de las trabajadoras y los trabajadores elegida de entre y por los miembros del Comité de Empresa y la Junta de Personal.

En los casos en los que se considere necesario, bien por la naturaleza de la situación investigada o para contrastar la investigación en sí misma, se podrá recabar la asistencia o asesoramiento externo de personas expertas que cuenten con experiencia y formación especializada en el ámbito de la igualdad de oportunidades y en la prevención y actuación frente



al acoso laboral. El deber de confidencialidad sobre el procedimiento y la investigación obligarán también al personal externo que intervenga en los mismos.

Cada representante en la Comisión de Instrucción tendrá una o un suplente, con identificación nominal, para garantizar la celeridad de actuación cuando por diversos motivos justificados, como enfermedad o vacaciones, no pudieran actuar de forma inmediata las personas titulares, o en los casos de incompatibilidad.

La composición de la comisión será pública y se le dará la misma publicidad que al protocolo.

Sin perjuicio de las causas de abstención y recusación previstas en los arts. 23 y 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, quedan definidas, a su vez, las posibles causas de incompatibilidad en las que pudieran incurrir las personas que componen la Comisión de Instrucción y que en caso de que concurran supondrán la inmediata invalidación de la persona para formar parte del procedimiento en concreto, siendo sustituida por la persona señalada como suplente.

Son causas de incompatibilidad, y en su caso de recusación:

- ✓ El vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del segundo grado con la persona denunciante o la denunciada.
- ✓ Tener una relación de amistad íntima o enemistad manifiesta con la persona denunciante o denunciada.
- ✓ Tener un interés directo o indirecto en la causa del expediente.
- ✓ Tener o haber tenido una relación jerárquica de subordinación con la persona denunciante o la denunciada.
- ✓ Ser en un procedimiento concreto de acoso laboral la persona denunciante o la denunciada.
- ✓ Cualquier otra causa que pueda motivarse por escrito y que pueda alterar el curso del procedimiento o el sentido de la resolución.

La incompatibilidad de alguna de las personas miembros de la Comisión de Instrucción podrá ser solicitada por ella o él mismo, por el resto de personas que integran la Comisión de Instrucción o por la persona denunciante o la persona denunciada. Acreditada suficientemente la causa de incompatibilidad, la Comisión de Instrucción se pronunciará inmediatamente sobre ella, llevándose a cabo la sustitución por la persona previamente señalada como suplente.

La Comisión tendrá la responsabilidad de garantizar la confidencialidad en sus actuaciones y los derechos de todas las personas interesadas en el procedimiento. Guardará la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. El tratamiento de la información personal generada en este protocolo se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.



6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Este protocolo se desarrollará teniendo en cuenta los siguientes principios:

- **Dignidad y protección:** todas las actuaciones de los procedimientos desarrollados en base a este protocolo deberán constar por escrito y las resoluciones serán siempre motivadas. Es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deberán 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 razón del procedimiento.

Igualmente, se procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que puedan derivarse de la situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias de trabajo en que se encuentre presunta persona acosada.

Salvo dolo o mala fe, ninguna persona será sancionada por activar el protocolo, prohibiéndose expresamente cualquier tipo de represalia contra quien efectúa la denuncia, quienes comparezcan para dar testimonio o cualesquiera otras que participen en la investigación.

- **Confidencialidad:** a lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto a la persona que denuncia, a la víctima, como a la persona denunciada, cuya culpabilidad no se presumirá.

Las personas que intervengan en el procedimiento, que quedarán identificadas en el expediente, tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, y bajo ningún concepto pueden transmitir o divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación o resueltas, sobre las que tuvieran conocimiento.

Desde el momento en que se realice la denuncia, se asignará un código numérico al expediente para su identificación, así como códigos alfanuméricos correlativos a dicho expediente para cada una de las partes, con el fin de preservar la identidad de las personas implicadas en el procedimiento.

- **Imparcialidad y contradicción:** el procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe en la investigación de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados. Las personas garantes del procedimiento se atenderán exclusivamente a los hechos denunciados, sin que interfieran otros factores como relaciones personales o trayectoria de las personas afectadas, sin perjuicio de las causas objetivas de incompatibilidad o recusación que se disponen en este protocolo.

- **Buena fe procedimental:** las denuncias o las declaraciones que se produzcan a lo largo del procedimiento que se demuestren intencionadamente falsas, fraudulentas o dolosas serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente a los efectos. No se



considerará falsa la denuncia presentada de buena fe, aunque no se haya podido probar la veracidad de la misma.

- **Diligencia y celeridad:** la investigación y resolución sobre las conductas denunciadas deberán ser realizadas sin demoras indebidas, con la debida diligencia y profesionalidad, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

- **Enfoque de género y derechos humanos** en todo el procedimiento.

- **Protección de datos:** los datos de carácter personal que se generen en la aplicación de este Protocolo se registrarán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el RGPD que entró en vigor el 25 de mayo de 2018.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS

Divulgación e información:

Este Protocolo requiere para su correcta implementación que todo el personal municipal esté informado de su existencia y contenido desde el momento de su puesta en marcha y de forma periódica, de manera que se tenga presente y actúe no sólo como instrumento de intervención ante los casos de acoso laboral, sino también como mecanismo preventivo y disuasorio.

Para ello se establecen las siguientes medidas:

- Difusión del Protocolo a través de la Intranet. Para aquellas personas que no dispongan de correo electrónico corporativo, las Jefaturas de las distintas Unidades Funcionales facilitarán copia en papel de la aprobación del presente Protocolo, además de indicar los lugares físicos y página web donde poder consultar el documento.
- Acceso directo al texto del Protocolo en el Portal de la empleada y del empleado público.
- Acceso directo al texto del Protocolo en la página web <https://www.ponferrada.org/es/informacion-municipal/normativa-municipal/protocolos-instrucciones>
- Elaboración y difusión de documentos divulgativos o dípticos informativos.
- Emisión de circulares internas y publicación en los tablones de anuncios de todas las dependencias municipales.
- Información sobre el Protocolo al personal de nueva incorporación en la plantilla municipal.
- Información sobre este Protocolo a todas las empresas con las que se establecen relaciones mercantiles.
- Cualquier otro medio que sirva para dicho objetivo.



Formación:

El ayuntamiento de Ponferrada proporcionará formación adecuada en materia de acoso laboral a todo el personal municipal, así como formación específica a las personas responsables de equipos de trabajo y a las personas que tengan a su cargo las diferentes Unidades Funcionales, para que puedan reconocer y atajar los posibles casos de acoso en su origen.

Se programará, asimismo, formación específica en todas las materias citadas dirigida a las personas que componen la Comisión Técnica de Instrucción, como órgano responsable de la atención e investigación de las denuncias por acoso laboral sobre el tratamiento y la intervención organizativa en materia de acoso laboral y riesgos psicosociales.

Evaluación:

Se realizará un registro estadístico sobre denuncias y expedientes abiertos de acoso laboral, así como un análisis o informe de evaluación de riesgos psicosociales de forma que se pueda detectar qué colectivos o servicios dentro de la plantilla municipal pueden ser los más susceptibles de sufrir este tipo de acoso, así como las consecuencias que para la salud pueden derivarse de esas situaciones de riesgo.

Se realizarán evaluaciones periódicas a través de encuestas de clima laboral y entrevistas de seguimiento.

8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Independientemente del proceso que se desarrolla a continuación, la víctima en cualquier fase del mismo podrá iniciar las acciones oportunas ante los órganos judiciales o administrativos pertinentes.

8.1. Iniciación del procedimiento

Podrán iniciar este procedimiento:

a) Toda persona que considere que está siendo víctima de acoso laboral podrá presentar una denuncia ante la persona responsable de la Sección de Personal.

b) Asimismo, dicha queja o denuncia puede ser presentada por la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, previa autorización de la persona presuntamente acosada.

c) Cualquier empleada o empleado municipal que tenga constancia de que se está produciendo una situación constitutiva de acoso laboral tiene la legitimación para iniciar este protocolo o solicitar a cualquiera de las personas mencionadas en el párrafo anterior que lo inicie. Esta legitimación no supondrá una obligación para la persona concedora de un supuesto acoso.



d) No se admitirán nunca a trámite las denuncias anónimas.

Todo el personal municipal tiene la obligación de facilitar y colaborar en la investigación y/o procesos que se desarrollen en relación con las actuaciones previstas en este protocolo.

Con el fin de facilitar la comunicación entre la persona trabajadora afectada y los órganos competentes en materia de acoso laboral definidos en el presente protocolo, así como para dar inicio al procedimiento a través del conocimiento fehaciente de la Comisión de la Instrucción del Acoso Laboral, el Ayuntamiento de Ponferrada crea la dirección de correo electrónico, acosolaboral@ponferrada.org la cual será publicitada según lo establecido en el apartado 7. Medidas preventivas. En el referido correo electrónico serán incluidas todas las personas miembros de la Comisión de Instrucción.

La denuncia deberá ser presentada por escrito a la persona responsable de la Sección de Personal. (Anexo II. Modelo de Denuncia) En el escrito de denuncia deben constar una descripción de los hechos denunciados, las fechas, la duración y frecuencia de los mismos, los lugares en los que se haya producido y las pruebas que se presenten (documentación, testigos y otras que la persona denunciante considere). Se asignará al expediente un código numérico identificativo desde su registro, así como unos códigos alfanuméricos, correlativos al expediente, y se dará traslado del mismo a la Comisión de Instrucción, que valorará la necesidad de la puesta en marcha de las medidas cautelares que estime oportunas, las cuales se informarán a las jefaturas donde prestan servicios las personas implicadas y que se mantendrán hasta la resolución del expediente. Las medidas cautelares, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

8.2. Desarrollo del procedimiento

Una vez que se tiene constancia, por alguno de los medios anteriormente indicados de la existencia de una posible situación de acoso en el ámbito laboral, el caso pasa a ser gestionado por la Comisión de Instrucción, a través de las siguientes **fases**:

Investigación:

Interpuesta la denuncia, según anexo II. Modelo de denuncia, por las vías y personas anteriormente señaladas, la Comisión de Instrucción se reunirá para analizar el caso, proponiendo a la persona responsable de la Unidad Funcional en la que la presunta víctima desempeña su trabajo, como medida cautelar, la separación de la persona denunciante y la presunta persona acosadora, iniciando una investigación de los hechos con total respeto al principio de presunción de inocencia y demás principios recogidos en el presente protocolo.



La Comisión puede ofrecer a la persona presuntamente acosada la posibilidad de eventuales actuaciones de mediación.

De todas las reuniones mantenidas se levantará acta donde consten las actuaciones desarrolladas y/o que acuerde desarrollar la Comisión de Instrucción, la cual se archivará junto con el resto de documentación en el expediente abierto.

Con el fin de esclarecer los hechos objeto de denuncia, se analizarán cuantas pruebas de carácter documental y testifical se aporten por las partes, garantizándose la total discreción y sigilo y la igualdad de trato entre las partes implicadas.

La Comisión llevará a cabo las actuaciones de investigación de la denuncia que se acuerden en cada caso y que serán, salvo mejor criterio las siguientes:

- Se tomará declaración a compañeros y compañeras o posibles testigos, que se considere puedan aportar alguna información que facilite el esclarecimiento de los hechos objeto de denuncia, y a las y los testigos propuestos por la persona denunciante y por la denunciada. Estas declaraciones serán voluntarias y deberán ser firmadas por la persona que detente las funciones de la Secretaría de la Comisión de Instrucción. La negativa a actuar como testigos ante esta Comisión no conllevará ningún tipo de sanción o generará perjuicio alguno a quien decida no colaborar en el procedimiento.

- Adicionalmente, se podrá solicitar a la persona denunciante o denunciada que amplíen o aclaren los hechos acaecidos y de ser de su conveniencia aporten la documentación que los ratifique en caso de poseerla.

La investigación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, pudiendo la Comisión de Instrucción acordar una prórroga en caso de que lo estime oportuno.

Las personas afectadas podrán, en cualquier momento, exponer alegaciones y aportar documentos, testigos u otros elementos que se podrán tener en cuenta por la Comisión de Instrucción.

Todas las personas que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Ponferrada, tienen un deber de colaboración en la investigación cuando sean requeridas para ello por la Comisión de Instrucción, guardando la debida confidencialidad. No obstante, ninguna persona trabajadora tendrá la obligación de colaborar o emitir declaraciones que puedan perjudicar su status o su puesto de trabajo o que pueda perjudicar su estabilidad emocional o laboral.

La Comisión de Instrucción dará traslado de sus conclusiones a la Alcaldía para que adopte las medidas pertinentes.

Notificación de los hechos a la Alcaldía

Tras la celebración de las reuniones que se estimen necesarias para el esclarecimiento de los hechos, la Comisión de Instrucción se reunirá con la Alcaldía para presentarle el resultado de la investigación llevada a cabo según Anexo III, Modelo de Informe de Conclusiones.

En el supuesto de no alcanzarse consenso dentro de la Comisión de Instrucción sobre los resultados y las propuestas de dicho informe, se recogerán las posiciones de parte. Con toda la

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL EN EL TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA pág. 15



información aportada por la Comisión, la Alcaldía determinará la veracidad o no de la denuncia y las medidas a implantar según el caso.

Con el fin de agilizar esta parte del proceso, tras la fase de investigación y la fase de notificación de los hechos a la Alcaldía, se celebrará en un plazo aproximado de 2 días hábiles y no superior a 10 días hábiles desde la última reunión de la Comisión de Instrucción. No obstante, este plazo podría prorrogarse de común acuerdo por ambas partes. En caso de necesitarse varias reuniones siempre se actuará bajo el principio de agilidad y celeridad, intentando reducir el tiempo del proceso al menor posible.

Adopción de medidas correctivas:

La última fase de la etapa de desarrollo del procedimiento consistirá en implantar las medidas que decida la Alcaldía teniendo en cuenta las propuestas aportadas desde la Comisión de Instrucción a través de su informe de conclusiones.

Adicionalmente, se valorará por la Alcaldía la conveniencia de cualquier medida complementaria no propuesta inicialmente por la Comisión de Instrucción que se estime necesaria para mejorar la situación laboral de prevención y de salud.

La Alcaldía podrá desestimar la adopción de alguna de las medidas propuestas por la Comisión de Instrucción.

La Alcaldía comunicará tanto a la Comisión de Instrucción, como a la persona denunciada y denunciante la resolución del expediente y las medidas que ha decidido adoptar en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la reunión de la Comisión de Instrucción con la Alcaldía.

Toda la documentación generada como consecuencia de las medidas implantadas se archivará en el expediente del caso.

Serán las personas responsables de las Jefaturas de las distintas Unidades Funcionales las encargadas de supervisar que se cumplen las medidas propuestas.

En el caso de que se confirme la existencia de acoso y la sanción impuesta a la persona acosadora no conlleve su salida de la empresa, se tomarán las medidas oportunas para que, en la medida de lo posible, la persona acosadora y la víctima no convivan en el mismo entorno de trabajo.

En estas medidas, tendrá preferencia de trato la persona acosada, y no podrán suponer detrimento de sus condiciones contractuales.

Para minimizar el impacto provocado por el acoso o violencia laboral, se puede valorar la posibilidad de planificar el regreso a su puesto de trabajo de la persona que ha sido acosada. Esta tarea será supervisada por los y las responsables de las unidades funcionales de las que dependa la persona, la o el técnico de prevención de riesgos laborales y la agente de igualdad.

También se pondrá a disposición de la persona, la posibilidad de un recurso de apoyo psicológico con la psicóloga del Centro Municipal de Atención a las Mujeres del Ayuntamiento de Ponferrada.



8.3. Seguimiento

Una vez implantadas las medidas pactadas, la Comisión de Instrucción llevará a cabo un seguimiento de la evolución del caso con el fin de asegurarse que el acoso ha cesado, de que no existen represalias sobre la persona denunciante o las personas que han prestado asistencia en el proceso. Este seguimiento se realizará al mes, a los tres meses, a los seis meses, al año, y a los dos años, pudiendo ampliarse a juicio de la Comisión.

Se prestará especial atención y seguimiento a la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo en los casos en que se produzca la reincorporación de un empleado o empleada municipal que haya estado en situación de baja laboral tras una situación de acoso laboral.

En el caso de haberse constatado represalias o perjuicios de carácter laboral para la víctima como consecuencia del acoso, ésta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO

Además del seguimiento de cada caso, la Comisión de Instrucción llevará el control y registro de las denuncias presentadas, así como de la resolución de los expedientes y se reunirá anualmente con el fin de realizar un informe estadístico de seguimiento del presente protocolo, con la relación numérica de todos los informes de conclusiones emitidos a lo largo del año. Esta relación comprenderá:

- Los informes de conclusiones que hayan determinado la propuesta de apertura de expediente disciplinario por la comisión de actos constitutivos de acoso laboral.
- Los informes de conclusiones que hayan determinado que no hay ninguna conducta constitutiva de acoso laboral.
- Los informes de conclusiones que determinen que el expediente se ha cerrado por falta de pruebas suficientes para demostrar la existencia de acoso laboral.
- Los informes de conclusiones que determinen que la denuncia es infundada o falsa.

Por lo tanto, dicho informe incluirá siempre, con datos desagregados por sexo:

1. El número de denuncias tramitadas.
2. El número de personas que hayan presentado una denuncia.
3. El número de personas que hayan sido denunciadas.
4. El número de denuncias archivadas.
5. El número de procedimientos que han finalizado con la apertura de expediente disciplinario.
6. Áreas/Servicios en los que trabaja la persona denunciada y denunciante.
7. Otros datos que la Comisión de Instrucción estime relevantes



Los resultados e informes que resulten de los procedimientos del presente Protocolo se tendrán en cuenta a la hora de realizar el seguimiento del Plan de Igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Ponferrada, especialmente en lo relativo a futuros diagnósticos e implementación de nuevas medidas de acción positiva.

Además, en este informe la Comisión de Instrucción emitirá su valoración sobre la eficacia de los procedimientos del presente protocolo, y en su caso, de la necesidad de incluir modificaciones o correcciones en el mismo. Para ello incluirá indicadores relacionados con las medidas de prevención recogidas en este protocolo, en especial los relativos al número de medidas de comunicación, difusión o sensibilización llevadas a cabo, y las horas de formación impartidas en materia de igualdad de oportunidades y prevención del acoso laboral.



ANEXO I - ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN DEL ACOSO LABORAL

ASISTENTES:

Por el Ayuntamiento de Ponferrada:

Titulares:

- D^a/D. _____
- D^a/D. _____
- D^a/D. _____
- D^a/D. _____

Suplentes:

- D^a/D. _____
- D^a/D. _____
- D^a/D. _____
- D^a/D. _____

Por la RLT:

Titulares:

- D^a/D. _____
- D^a/D. _____
- D^a/D. _____
- D^a/D. _____

Suplentes:

- D^a/D. _____
- D^a/D. _____
- D^a/D. _____
- D^a/D. _____

Fecha:



1. Constitución de la Comisión

De conformidad con el Protocolo de Actuación y Prevención del Acoso Laboral en el Trabajo en el Ayuntamiento de Ponferrada, se constituye la presente Comisión. A sus integrantes, que se citan a continuación, les será de aplicación los supuestos de abstención o recusación (relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada).

Por el Ayuntamiento de Ponferrada:

- D^a/D. _____ CARGO: _____
- D^a/D. _____ CARGO: _____
- D^a/D. _____ CARGO: _____
- D^a/D. _____ CARGO: _____

Por la RLT:

- D^a/D. _____ CARGO: _____
- D^a/D. _____ CARGO: _____
- D^a/D. _____ CARGO: _____
- D^a/D. _____ CARGO: _____

FIRMA REPRESENTANTES AYTO. PONFERRADA

FIRMA RLT



ANEXO II - MODELO DE DENUNCIA.

A LA COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL

Dña./D. _____ Con DNI _____
persona trabajadora del Ayuntamiento de Ponferrada, con correo electrónico
_____ teléfono de contacto _____,
en calidad de _____ comparezco y como mejor proceda,

DIGO:

Que mediante el presente escrito formulo DENUNCIA contra

Dña./D. _____, a fin de que se reúna la correspondiente Comisión de Instrucción contra el Acoso Laboral y por la misma sean atendidas las razones que se dirán, y se elabore el preceptivo informe, en base a los siguientes:

HECHOS

PRIMERO. - Que Dña./D. _____, presta sus servicios en el centro de trabajo de _____ desde el _____, con la categoría profesional de _____, siendo las funciones que realiza (relacionar los aspectos de su trabajo que se entiendan de interés).

SEGUNDO. - Que desde _____, D. / Dña. _____ está padeciendo una situación de violencia laboral que expongo a continuación.

(Relato cronológico de los hechos: las fechas, la duración y frecuencia de los mismos, los lugares en los que se haya producido, personas implicadas, origen del conflicto, posibles pasos dados encaminados a solucionar el conflicto, etc. Y aportar prueba documental de cada hecho si se tuviera).

TERCERO. - A los efectos de constatar los hechos señalados, se solicita se les llame por la Comisión en calidad de testigos: (nombres de las y los testigos -de existir-) que la persona demandante solicita se les escuche por parte de la Comisión.

CUARTO. - (Exponer la solución que se propone por la persona denunciante, y en caso de ser distinta a la posible víctima, también la que se proponga por la víctima)

En su virtud,

SOLICITO: Que, teniendo por presentado este escrito, con su copia se sirva admitirlo, y tener por formulada

DENUNCIA contra Dña./D. _____ a fin de que, tras los trámites oportunos, se constituya la correspondiente Comisión de Instrucción, y por la misma, tras la averiguación de los hechos que se relatan y las diligencias que se estimen oportunas, sean atendidas las razones expuestas, y se elabore el preceptivo informe por el que se propongan las siguientes medidas: (medidas idóneas a adoptar según la persona denunciante)



Según lo establecido en los artículos 6 y el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 3 de diciembre y de acuerdo con el Protocolo de Actuación y Prevención del Acoso Laboral en el Trabajo vigente en el Ayuntamiento de Ponferrada, LA PERSONA TRABAJADORA DENUNCIANTE

Consiente No consiente

El traslado a la Comisión de Instrucción contra el Acoso Laboral de la información necesaria de carácter personal precisa para la investigación de los hechos denunciados. Dicha Comisión garantiza la utilización de los datos de la persona trabajadora que sean precisos para el cumplimiento de sus funciones, se respetará su confidencialidad y se compromete a no utilizar los mismos con otra finalidad distinta a la relativa al citado Protocolo. A tal efecto, dichos datos, antecedentes e informes que obren en poder del Departamento de Gestión de Personal serán requeridos por la Comisión, a los efectos previstos en el citado Protocolo.

Fecha y firma de la persona denunciante

** Correo al que dirigirse para dar inicio al procedimiento: acosolaboral@ponferrada.org



ANEXO III - MODELO DE INFORME DE CONCLUSIONES.

NUMERO DE EXPEDIENTE: ____/____

CENTRO DE TRABAJO: _____

Por la Empresa:

- D^a/D. _____ CARGO: _____
- D^a/D. _____ CARGO: _____
- D^a/D. _____ CARGO: _____
- D^a/D. _____ CARGO: _____

Por la RLT:

- D^a/D. _____ CARGO: _____
- D^a/D. _____ CARGO: _____
- D^a/D. _____ CARGO: _____
- D^a/D. _____ CARGO: _____

1. Antecedentes del caso.

(Resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas).

2. Relación de los hechos del caso que resultan acreditados a juicio de la Comisión de Instrucción.

3. Resumen de las diligencias practicadas, incluida en su caso eventuales actuaciones de mediación.

4. Propuesta de las medidas a adoptar. La propuesta ha de adoptarse por unanimidad o aportar posiciones de parte.

FIRMA REPRESENTANTES ALCALDÍA FIRMA REPRESENTANTES COMISIÓN

ESTE DOCUMENTO ES CONFIDENCIAL Y ESTÁ PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN O DIFUSIÓN TOTAL O PARCIAL, BAJO NINGÚN MEDIO DE DIFUSIÓN O PROPAGACIÓN PÚBLICA O PRIVADA.

AL CIERRE DEL EXPEDIENTE, SE ARCHIVARÁ Y CUSTODIARÁ EL MISMO ORIGINAL POR EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, TENIENDO ACCESO AL MISMO ÚNICAMENTE LAS PARTES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN LEGALMENTE CONSTITUIDA Y LA ALCALDÍA, CON LAS RESTRICCIONES DE ACCESO A LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES VIGENTES.



ANEXO IV - FORMULARIO DE DESIGNACIÓN.

Mediante la presente, la persona trabajadora abajo firmante, acepta de forma voluntaria su nombramiento como:

Miembro de la Comisión de Instrucción contra el Acoso Laboral en el Trabajo en el Ayuntamiento de Ponferrada.

Persona sustituta Miembro de la Comisión de Instrucción del Acoso Laboral en el Trabajo en el Ayuntamiento de Ponferrada.

Para llevar a cabo las tareas descritas en este protocolo, comprometiéndose a:

- Salvaguardar el derecho a la intimidad tanto de las personas denunciantes como de las personas denunciadas.
- Actuar con la debida confidencialidad ante toda queja en materia de acoso, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.
- Comprometiéndose a acudir a las actividades formativas que el Ayuntamiento de Ponferrada le imparta con el fin de que obtenga las suficientes habilidades para poder actuar según lo establecido en el Protocolo de actuación y prevención del Acoso en el Trabajo vigente en el Ayuntamiento de Ponferrada.

LUGAR Y FECHA: _____

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____

FIRMA DE LA PERSONA TRABAJADORA:



ANEXO V – COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD TESTIGOS

Dña./ D. _____ Con DNI _____,
persona trabajadora del Ayuntamiento de Ponferrada en el centro de trabajo
_____ y correo electrónico _____ y
teléfono de contacto _____, en calidad de _____ comparezco y
como mejor proceda,

Mediante el presente y con motivo de la condición de testigo en el procedimiento de presunto
acoso laboral, iniciado por _____,
contra _____, me comprometo a:

- Decir verdad de los hechos a los que he tenido acceso como testigo.
- Actuar con la debida confidencialidad, privacidad, e imparcialidad ante toda la información a la que tenga acceso durante el proceso y no divulgar la existencia del mismo.