

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión celebrada el día 15 de abril de 2024, adoptó el siguiente Acuerdo:

Visto el borrador del acta de la última sesión del Comité de Seguridad y Salud de 21 de diciembre de 2022, y la diligencia expedida por la Sra. Secretaria del citado órgano, informado por el Servicio de Personal, y en uso de las competencias que ostento como Concejal Delegado de Hacienda y Personal, propongo a la Junta de Gobierno Local, órgano competente, la adopción del siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el Protocolo que se inserta a continuación, en cuanto atañe al personal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, remitiendo a los Organismos Autónomos de este Ayuntamiento, el texto en cuestión con recomendación de su adopción por los órganos competentes:

“Protocolo de prevención, identificación y actuación frente al acoso en el lugar de trabajo en el Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Organismos Autónomos

1. Preámbulo.

La Organización Internacional del Trabajo reconoció en el año 2001 que el acoso psicológico laboral es un problema grave y que genera efectos negativos en la salud y el bienestar de los trabajadores y trabajadoras, y define la «Violencia en el lugar de trabajo» como toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable mediante el cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma. Por este motivo se podría considerar indispensable que todas las organizaciones dispongan de una herramienta que sea eficaz para solucionar el problema e intentar ayudar a las personas trabajadoras que deben enfrentarse ante una situación de acoso en el lugar del trabajo.

En el ámbito comunitario son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo tanto moral o psicológico, como sexual y discriminatorio, de las que destaca la Resolución 2001/2339 del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo, que, entre otras consideraciones, 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.

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales de los españoles la dignidad de la persona (artículo 10), así como 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), y el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18), y encomienda al tiempo a los poderes públicos, en el artículo 40.2, el velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

En desarrollo de los anteriores principios, en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, contempla en el artículo 95.2 letra o) como falta disciplinaria muy grave, entre otras conductas, el acoso laboral. Y en igual sentido, se recoge en el artículo 134 letra o) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Lo inaceptable de estas conductas ha sido sancionado en la reforma del Código Penal, Ley Orgánica 5/2010, que «dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la con-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

ducta de acoso laboral, entendiéndose por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcionarial que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad». Estas referencias normativas, se complementan por un lado 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; y por otro lado, con el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales.

Por otro lado, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha, establece en el artículo 54 que las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha promoverán un entorno laboral libre de acoso sexual y por razón de sexo, aplicando medidas de prevención y de atención, así como la información y formación especializada en esta materia en las relaciones de trabajo. Para dar respuesta a ello, existirá un Protocolo específico de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito del Ayuntamiento de Ciudad Real y de sus organismos autónomos.

En atención a lo expuesto, se elabora el presente protocolo de actuación para la prevención, identificación y actuación frente al acoso en el lugar de trabajo, donde puede presentarse bajo diversas formas de carácter moral o psicológico y discriminatorio en el ámbito del Ayuntamiento de Ciudad Real, a través del cual se definen las pautas que deben regir para, por un lado, prevenir o evitar en lo posible las conductas de acoso en los centros de trabajo y, por otro lado, identificar y actuar en los casos en que se produzcan.

El presente protocolo se plantea desde una perspectiva esencialmente preventiva, de identificación y de actuación en la fase más precoz de los problemas. Por ello la difusión de la información, la formación adecuada de las personas que integran el colectivo del personal público y la disposición de un documento que insiste en la evitación de las conductas de acoso en el lugar de trabajo y en la actuación más temprana posible sobre las mismas, deben de ser elementos centrales para que estas conductas se eliminen o, en el peor de los casos, produzcan el menor efecto posible sobre quienes las sufren, además de sancionar a quienes las practiquen. Dentro del ámbito de actuación de este protocolo, no se encuentran incluidas las situaciones que no están relacionadas con el ámbito laboral, o tengan su origen fuera de este ámbito.

2. Principios generales.

2.1. Los principios generales que deben inspirar la acción preventiva frente al acoso, son los siguientes:

- Principio de tolerancia cero con el acoso.
- Principio de equidad.
- Principio de respeto a la dignidad personal.
- Principio de confidencialidad.
- Principio de voluntariedad.
- Principios de eficacia, de coordinación y de participación.
- Principio de celeridad.

2.2. El procedimiento que se desarrolla en este protocolo tiene como principios rectores asegurar el respeto, la dignidad y la integridad de las personas afectadas, la imparcialidad y la objetividad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Con el objetivo de asegurar el derecho a la protección de su dignidad en el trabajo de todas las personas que integran la organización, el Ayuntamiento de Ciudad Real se compromete a:

- Garantizar un entorno laboral positivo, saludable y libre de acoso en el lugar de trabajo, donde sean perseguidas cualquier conducta de acoso.
- Rechazar todo tipo de conducta de acoso en el lugar del trabajo, en todas sus formas y modalidades.
- Garantizar a su personal el derecho a plantear una queja o reclamación en esta materia, sin temor a ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable.
- Garantizar la salud laboral de sus trabajadores/as.

2.3. Las actuaciones que se desarrollen al amparo de este protocolo, se ajustarán a las siguientes garantías:

- Respeto y protección a las personas.
- Confidencialidad.
- Diligencia.
- Contradicción.
- Presunción de inocencia.
- Restitución y protección de la salud de las personas implicadas en este procedimiento, manteniendo y respetando sus condiciones laborales previas.
- Prohibición de represalias.

3. Definiciones de las diversas formas de acoso en el lugar del trabajo.

A los efectos de este protocolo, se considera:

3.1. Definición de acoso laboral:

Cuando se utiliza la expresión acoso laboral, se hace referencia a lo que en términos más concretos se conoce como “acoso moral o psicológico en el trabajo” -en su terminología inglesa, «mobbing»-. 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, se define el acoso psicológico en el trabajo como 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 exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud, tal y como recoge el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo en la Nota Técnica de Prevención 854.

A los efectos de clarificar el concepto de acoso laboral, en el anexo IV se incluyen una relación no exhaustiva de conductas típicas de acoso laboral.

3.2. Definición de Acoso discriminatorio:

El artículo 28 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, define el acoso por causas discriminatorias, como “toda conducta no deseada, relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo”.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

4. Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de este protocolo es establecer un procedimiento de prevención, identificación, evaluación e intervención ante situaciones que pudieran constituir acoso en el lugar de trabajo en los términos establecidos en apartado anterior, en el ámbito del Ayuntamiento de Ciudad Real.

El presente protocolo será de aplicación a la totalidad del personal empleado público del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus organismos autónomos, cualquiera que sea su régimen de vinculación y duración.

Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados/as públicos y el personal de una empresa externa, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial establecidos en el Real Decreto 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de riesgos Laborales, por tanto, las empresas externas contratadas y entidades que reciban encargos serán informadas de la existencia del presente procedimiento de actuación mediante la entrega del mismo y la firma de su recepción.

A efectos del presente protocolo se entenderá por lugar de trabajo las áreas del centro de trabajo, edificadas o no, en las que las personas trabajadoras deban permanecer o a las que puedan acceder en razón de su trabajo

5. Medidas de prevención del acoso.

La actuación preventiva frente al acoso debe abarcar dos niveles: prevención primaria y secundaria.

5.1. Medidas de prevención primaria:

Son aquellas que se implantan antes de que se produzca cualquier situación de acoso, y es, por tanto, la auténtica prevención. Para la prevención primaria es imprescindible un adecuado diseño de la organización y una puesta en marcha de estrategias de sensibilización y formación. Para ello se promoverán entre otras las siguientes acciones:

- Información sobre el Protocolo de prevención, identificación y actuación frente al acoso en el lugar de trabajo, y del procedimiento que establece.

- Difusión, a través de las herramientas telemáticas de las que disponga la Administración, del manual de acogida y de sesiones informativas, para la divulgación de las medidas preventivas entre el personal empleado público sobre los derechos y normativa que los protegen y el procedimiento para activar el Protocolo.

- Formación en prevención y resolución de casos de acoso especialmente dirigidos a los responsables de equipos de personas, a los/as Delegados/as de Prevención y al personal al servicio de la prevención.

- Aplicación de una adecuada evaluación y control de los riesgos psicosociales.

- Realización de actuaciones de mejora de la organización, a fin de que los entornos sean más adecuados y no favorezcan la aparición de conductas de acoso.

5.2. Medidas de prevención secundarias:

Es la detección precoz, poniéndose en práctica cuando la situación de acoso está comenzando a suceder. Para ello se promoverán entre otras las siguientes acciones:

- Revisión de la evaluación de los riesgos psicosociales.

- Inclusión de cuestionarios complementarios en los protocolos específicos de vigilancia de la salud.

- Realización de estudios para conocer la incidencia de este tipo de conductas en la organización y las características que presentan, buscando identificadores de la problemática y de su impacto en la salud de las personas empleadas públicas y en la eficacia de la organización.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

- Establecimiento de un sistema de consulta y asesoramiento en materia de acoso en el lugar del trabajo, en el que se pueda hacer preguntas de forma anónima respecto a este protocolo, dirigidas a las delegadas y los delegados de prevención que serán los encargados de dar las respuestas correspondientes.

6. Procedimiento de actuación.

6.1. Iniciación del procedimiento.

El procedimiento de actuación se inicia con una comunicación de presunto acoso que se cumplimentará según el modelo establecido como anexo I, que irá dirigido a la Concejalía de Personal, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que en todas las fases de tramitación de este procedimiento será el que figura en el anexo V del presente protocolo, para ello se arbitrarán los mecanismos para que en la presentación de la comunicación se garantice la confidencialidad, que no el anonimato de la misma y evitar la difusión de la información contenida en esta más allá del ámbito estricto de las personas que intervengan en este procedimiento.

La comunicación podrá presentarla:

- a) La persona presuntamente acosada.
- b) La representación legal de la persona presuntamente acosada.
- c) Las Jefaturas de los servicios que tengan conocimiento del posible acoso.
- d) El servicio de prevención de riesgos laborales, si como consecuencia de la evaluación de la salud del personal empleado público, se detectan posibles situaciones de acoso en el trabajo, o tras realizar la evaluación de riesgos laborales se identifica la existencia de indicios o factores de riesgo que puedan ser constitutivos de posible acoso.
- e) Las delegadas y los delegados de prevención.

En caso de que la comunicación de presunto acoso no la presente directamente la persona presuntamente acosada se pondrá en su conocimiento y se deberá contar con su consentimiento expreso para iniciar las actuaciones señaladas en este protocolo. En ningún caso serán objeto de tramitación denuncias anónimas.

6.2. Valoración inicial de la comunicación.

Tras su recepción, desde el servicio de prevención de riesgos laborales se dará traslado de la comunicación en el plazo máximo de 48 horas a la presidencia del Comité Asesor para situaciones de acoso (en adelante Comité), establecido en el anexo II, designado al efecto para recopilar la información inicial que se requiera y poder efectuar una primera valoración del caso por el citado Comité. A tal efecto, se podrá solicitar la colaboración de las jefaturas de los servicios para que informen sobre la situación previa de los riesgos psicosociales, así como de otros datos sobre posibles antecedentes y/o indicadores de interés para el caso.

El Comité se reunirá en el plazo máximo de 7 días naturales desde la recepción de la comunicación y en el plazo de 15 días naturales podrá decidir entre alguna de las siguientes opciones:

- a) Archivar la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:
 - Desistimiento de la persona declarante (salvo que de oficio, continúe la investigación si se detectaran indicios claros de acoso).
 - Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
 - Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.
- b) Si existen indicios de acoso, el Comité continuará la tramitación del procedimiento, y llevará a cabo un proceso de investigación para esclarecer el caso, pudiendo proponer la aplicación de las medidas cautelares necesarias que aconseje la valoración inicial realizada durante la tramitación del expediente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c) Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta distinta del acoso y tipificada como infracción disciplinaria, se propondrá la incoación del expediente que corresponda.

d) Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, el Comité podrá intervenir con objeto de proporcionar pautas de actuación y propuestas que pongan fin a la situación para evitar que se produzca el deterioro del clima laboral y derive en una situación de acoso.

6.3. Fase de investigación.

6.3.1. Investigación.

Si el Comité acuerda continuar el procedimiento, se llevará a cabo una investigación en la que se seguirán las pautas que se indican en el anexo III. El secretario de dicho Comité realizará las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir con objeto de determinar si se aprecian o no indicios suficientes de situación de acoso, de lo que se informará al presunto acosador.

Al término de dicha investigación, el secretario redactará un informe que presentará al Comité. El plazo para recabar información y elaborar el informe correspondiente a esta fase no podrá ser superior a 30 días naturales.

Todos los servicios del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus organismos autónomos deberán colaborar con el secretario en todo lo que éste les solicite, con el fin de recabar todos los elementos de juicio necesarios para concluir la investigación.

6.3.2. Elaboración del informe de conclusiones del Comité.

Finalizada la investigación, el presidente del Comité remitirá el informe de conclusiones al órgano administrativo que ostente la jefatura superior de personal.

6.4. Fase de resolución.

Una vez recibido el informe, el servicio de prevención de riesgos laborales, en un plazo máximo de 30 días naturales desde su recepción y a la vista del mismo podrá adoptar una de las resoluciones siguientes:

a) Propuesta de incoación de un expediente disciplinario, porque hay indicios claros de presunta existencia de acoso, o en los casos que aunque la conducta no se pueda calificar de acoso pueda ser constitutiva de otra falta disciplinaria, junto con las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida.

b) Acordar el archivo del expediente por no existir situación de acoso o cuando no sea posible su verificación, dando por finalizado el proceso.

c) Propuesta de medidas preventivas o correctoras necesarias para el caso de que no exista situación de acoso, pero sí pueda haber situaciones de conflicto, que no sean constitutivas de infracción disciplinaria.

d) Puesta en conocimiento del Ministerio Fiscal si se estima que los hechos pudieran ser constitutivos de delito. La resolución que se adopte se notificará a las partes implicadas, tanto a la persona presuntamente acosada como al presunto/a acosador/a. Asimismo se informará de las medidas correctoras propuestas a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud. Adicionalmente, para garantizar la protección de todas las partes implicadas, cuando al final del proceso de investigación se determine que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testigos son falsos, el servicio de personal podrá proponer la incoación de un expediente disciplinario.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

7. Seguimiento y control.

El seguimiento de la ejecución, y aplicación de las medidas preventivas y correctoras propuestas corresponderá al órgano administrativo que ostente la jefatura superior de personal, informando de estos datos al Comité de Seguridad y Salud Laboral correspondiente, preservando los datos identificativos de las personas implicadas.

8. 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 comunicaciones de presunto acoso presentadas o en proceso de investigación. Toda la documentación de estos procedimientos se custodiará por la Concejalía de Personal, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y gozará de idéntica protección que cualquier otra referente a la salud de las personas.

9. Aplicación y revisión.

Este protocolo será de aplicación a partir de su aprobación y será revisado a los dos años del transcurso de dicha fecha.

Anexo I.**Modelo de comunicación de presunto acoso**

Declarante (identifica la persona que presenta la comunicación de acuerdo con el punto

6.1. de iniciación del procedimiento)

Nombre _____

Apellidos _____

D.N.I. _____

Centro de trabajo y teléfono de contacto: _____

Puesto de trabajo: _____

Trabajador/a afectado/a:

Nombre: _____

Apellidos: _____

D.N.I. _____

Centro de trabajo y teléfono de contacto: _____

Puesto de trabajo: _____

Con la presentación de esta comunicación solicita el inicio del procedimiento establecido en el Protocolo de prevención, identificación y actuación frente al acoso en el lugar del trabajo. En el caso de que aporte alguna documentación adicional relacionar:

En prueba de conformidad, y a los efectos procedentes se firma la presente en

_____ a, _____ de _____ de 20_____.

Firma declarante o trabajador/a afectado/a.

La persona firmante presta su consentimiento a la Administración para el tratamiento y la solicitud de la información que pueda necesitarse para resolver esta comunicación. Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General de Recursos Humanos del Excmo. Ayto de Ciudad Real, según proceda, con la finalidad de investigación de un posible caso de acoso laboral. Las cesiones que se producen son las autorizadas en la legislación aplicable. Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable. Para cualquier cuestión relacionada con “la protección de datos”, puede dirigirse a dpd@ciudadreal.es

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Destinatario: _____

(Se debe dirigir al órgano competente que proceda de acuerdo con lo establecido en el anexo V)
Anexo II.

Comité Asesor para situaciones de acoso

1. Comité.

Se creará un comité permanente en el Ayuntamiento de Ciudad Real y uno en cada organismo autónomo que se determine.

En todo caso para garantizar en el procedimiento los principios de imparcialidad y objetividad establecidos en el apartado 2.2 de este protocolo se podrán realizar las adaptaciones que procedan.

2. Composición.

Cada comité estará compuesto por:

- Dos personas representantes de la Administración, que serán designados por la persona titular de la Concejalía de Personal, ostentando la presidencia del Comité una de estas dos personas y la otra será nombrada secretario, el cual deberá tener formación jurídica.

- Un/a técnico/a del Servicio de Prevención.

- Dos delegados/as de prevención, a propuesta de las organizaciones sindicales.

- Un/a experto/a designado/a al efecto, si el Comité lo estima procedente.

De este Comité no podrán formar parte las personas que incurran en alguna de las causas de abstención y recusación establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En la composición del comité se procurará la representación equilibrada de mujeres y hombres.

3. Régimen de funcionamiento.

El Comité Asesor establecerá sus propias normas de funcionamiento. Hasta tanto se aprueben las mismas será de aplicación las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.

Pautas de investigación.

1. Pautas de investigación para la recopilación de información.

La investigación de los hechos se debería hacer mediante distintas pruebas como entrevistas, visitas de inspección al lugar, testimonios, documentos, dictámenes.

En todo caso esta investigación debe ser impulsada de oficio, inmediata, rigurosa, minuciosa, objetiva y se debe establecer un control documental.

En las entrevistas se deberá tomar testimonio a la persona presuntamente acosada, a los testigos si los hubiese y al presunto/a acosador/a, durante la misma podrán estar acompañados los intervinientes por una persona de su elección.

En la realización de la toma de declaración, se escuchará a las partes y testigos bajo el principio de neutralidad en la intervención, siguiendo estas pautas:

- a) Presentación de los miembros del Comité y de los intervinientes, explicando el proceso a seguir.
- b) Información a las partes del inicio del proceso.
- c) Rebajar la tensión emocional, sin identificarse con ninguna de las partes.
- d) Aclarar dudas sobre el proceso y preguntas de las partes.
- e) Analizar vivencias presentadas.
- f) Identificar las posiciones de las partes y sus intereses.
- g) Resumir cronológicamente la situación.
- h) Nunca utilizar como ejemplo otros casos investigados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

i) Comenzaremos por la persona presuntamente acosada, continuando con el/la presunto acosador/a, los testigos propuestos por la persona presuntamente acosada, continuando los testigos que proponga el/la presunto acosador/a, identificando todos los participantes por código numérico.

La investigación se desarrollará con el mayor respeto a los derechos de las partes afectadas, que tendrán derecho a conocer la documentación que obre en el procedimiento, garantizándose, en todo caso, el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

Durante la tramitación del procedimiento, las personas interesadas podrán presentar alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por el Comité. Así mismo, podrán proponer la práctica de pruebas sobre los hechos relevantes para la decisión del procedimiento, propuesta que el Comité sólo podrá rechazar cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante decisión motivada.

2. Informes de conclusiones/recomendaciones.

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

a) Relación nominal de personas que han participado, miembros del Comité, la persona presuntamente acosada y la/el presunta/o acosadora/or y testigos, identificados por código numérico.

b) Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma, agravantes que pudieran darse como: reincidencia; número de personas afectadas; presiones o coacciones sobre las personas afectadas, testigos...; alevosía; abuso de superioridad o confianza.

c) Relación de intervenciones realizadas a lo largo del proceso, argumentos expuestos por las partes, testimonios, comprobación de pruebas, cuestionarios, diligencias practicadas.

d) Resumen cronológico de los principales hechos.

e) Declaración de posible existencia o no de conducta de acoso.

f) Propuesta de medidas correctoras y paliativas del caso.

Relación no exhaustiva de conductas de mobbing

Listado de algunas conductas de mobbing recogidas en la Norma Técnica de Prevención 476:

Ataques a la víctima con medidas organizacionales:

- El superior restringe a la persona las posibilidades de hablar.
- Cambiar la ubicación de una persona separándole de sus compañeros.
- Prohibir a los compañeros que hablen a una persona determinada.
- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.
- Juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva.
- Cuestionar las decisiones de una persona.
- No asignar tareas a una persona.
- Asignar tareas sin sentido.
- Asignar a una persona tareas muy por debajo de sus capacidades.
- Asignar tareas degradantes.

Ataques a las relaciones sociales de la víctima con aislamiento social:

- Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con una persona.
- Rehusar la comunicación con una persona a través de miradas y gestos.
- Rehusar la comunicación con una persona a través de no comunicarse directamente con ella.
- No dirigir la palabra a una persona.
- Tratar a una persona como si no existiera.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

Ataques a la vida privada de la víctima:

- Críticas permanentes a la vida privada de una persona.
- Terror telefónico.
- Hacer parecer estúpida a una persona.
- Dar a entender que una persona tiene problemas psicológicos.
- Mofarse de las discapacidades de una persona.
- Imitar los gestos, voces de una persona.
- Mofarse de la vida privada de una persona.

Violencia física:

- Ofertas sexuales, violencia sexual.
- Amenazas de violencia física.
- Uso de violencia menor.
- Maltrato físico.

Ataques a las actitudes de la víctima:

- Ataques a las actitudes y creencias políticas.
- Ataques a las actitudes y creencias religiosas.
- Mofarse de la nacionalidad de la víctima.

Agresiones verbales:

- Gritar o insultar.
- Críticas permanentes del trabajo de la persona.
- Amenazas verbales.

Rumores:

- Hablar mal de la persona a su espalda.
- Difusión de rumores.

Las recogidas en el Criterio Técnico 69/2009 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.

Plan específico de prevención del acoso sexual en el Ayuntamiento de Ciudad Real

SEGUNDO.- Constituir el Comité permanente asesor para situaciones de acoso, integrando el mismo los siguientes miembros:

- Dos personas representantes de la Administración, que serán designados por la persona titular de la Concejalía de Personal, ostentando la presidencia del Comité una de estas dos personas y la otra será nombrada secretario, el cual deberá tener formación jurídica:

Presidencia:

Titular D/D^a Isabel Bornez Alises

Supl. D^a Aranzazu Jabón Ormeño

Secretaría:

Titular D/D^a Olga Rebollo Moya

Supl. D. Alejandro Madrigal Sánchez

- Un/a técnico/a del Servicio de Prevención. D. Manuel Benavente Díaz

- Dos delegados/as de prevención, a propuesta de las organizaciones sindicales.

Titular: D. José Luis Mayoral Merino

Supl. D. Ramón Alfaro Cuesta

Titular: D^a Magdalena Sánchez Rojas

Supl. D^a Belén Domenech Rodríguez

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

TERCERO.- Dar publicidad en la forma prevista en el Protocolo y dar traslado para su conocimiento y efectos al Comité de Seguridad y Salud, Organismos Autónomos, Jefatura de Servicio de Patrimonio, Contratación Administrativa y Oficina de Atención a la Ciudadanía, Jefatura de Negociado de Compras, Intervención General y Asesoría Jurídica, Servicio de Personal y Sección de Prevención de Riesgos Laborales.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Si se interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la notificación o publicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrán utilizarse cualesquiera otros recursos que se consideren procedentes.

Anuncio número 1400

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>