

CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
3253/2026	El Pleno	22/07/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

Expediente 3253/2026. Aprobación protocolo de actuación ante el acoso laboral, sexual o por razón de sexo del Ayuntamiento de Torredelcampo

Favorable	Tipo de votación: Ordinaria	Tipo de mayoría: Unanimidad
	A favor: 17, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0	

Votación	A favor	En contra	Abstenciones	Ausentes
Primera	17	0	0	0

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Resultando que es voluntad de este Ayuntamiento regular la problemática del acoso sexual o por razón de sexo en las relaciones laborales, estableciendo un método que se aplique tanto a la prevención, como a la rápida solución de las reclamaciones con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Considerando que toda persona tiene derecho a la igualdad y a la no discriminación, a la salvaguarda de la dignidad, a la integridad moral, a la intimidad y al trabajo, y que el acoso sexual**, ** acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual suponen un atentado a la dignidad de las personas trabajadoras.

Considerando que el artículo 18.1 de la Constitución Española de 1978 garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Considerando que, de conformidad con el artículo 14.h) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5 /2015, de 30 de octubre, en su redacción dada por la Ley 4/2023, constituye un derecho individual de los empleados públicos el respeto de su intimidad, orientación e identidad



sexual, expresión de género, características sexuales, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, moral y laboral.

Considerando que la conducta de los empleados públicos debe basarse en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Considerando que también el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15-, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, establece en su artículo 4.2.e) el derecho de los trabajadores al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

Considerando que la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, establece en su artículo 48.1 que las empresas deben promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad permite establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

Considerando que el artículo 2 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo establece que todas las empresas comprendidas en el artículo 1.2 del Estatuto de los Trabajadores, con independencia del número de personas trabajadoras en plantilla, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar, previa negociación, medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Considerando que en virtud de lo expuesto y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 37.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, las Organizaciones Sindicales han participado en la elaboración y aprobación del Protocolo de





actuación ante el acoso laboral, sexual o por razón de sexo del Ayuntamiento de Torredelcampo, en los términos previstos en los artículos 33 y ss.

Considerando que la aplicación del Protocolo no conlleva obligaciones económicas, según información proporcionada por la Concejalía correspondiente, no ha sido necesario informe por la Intervención municipal.

Visto el informe emitido por Secretaría General.

Considerando que, con carácter previo a su inclusión en el orden del día del Pleno, el expediente debe someterse a estudio de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, RRHH, Seguridad Ciudadana y Desarrollo Económico, por así exigirlo, entre otros, los artículos 20.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y 82, 123 y 126, entre otros, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Visto cuanto antecede; se somete a dictamen y votación de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, RRHH, Seguridad Ciudadana y Desarrollo Económico la siguiente propuesta de acuerdo, para su posterior remisión al Pleno

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1866 de 25 de junio de 2026.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- La aprobación del Protocolo de actuación ante el acoso laboral, sexual o por razón de sexo del Ayuntamiento de Torredelcampo, que obra en el expediente administrativo nº 3253/2026.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia*,* en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

TERCERO.- Incorporar el texto del protocolo en el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Torredelcampo.

CUARTO.- Proceder a la inscripción del Protocolo ante el acoso laboral, sexual o por razón de sexo del Ayuntamiento de Torredelcampo en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo según establece la Resolución de 13 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se modifica la de 16 de marzo de 2023, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo.

QUINTO.- Facultar al Alcalde-Presidente para la firma de cuantos actos y acuerdos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.





VOTACIÓN: Por unanimidad de miembros presentes (17 de 17), que constituyen mayoría absoluta del número legal de miembros del órgano, se acuerda aprobar la propuesta de acuerdo a adoptar.

A fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO

PROTOCOLO ANTE EL ACOSO LABORAL, SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO.

Torredelcampo, Junio 2026.

INDICE

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS	4
1. NORMATIVA APLICABLE	5
2. DEFINICIONES DE ACOSO LABORAL.....	6
2.1 RIESGOS PSICOSOCIALES.....	6
2.2 DENUNCIA FALSA	10
2.3 PERSONA/S DESIGNADA/S	10
3. OBJETO.....	10
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	10
5. ACCIONES PREVENTIVAS	11
6. SUPUESTOS DE SOSPECHA QUE DAN LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.	12
7. EL ÓRGANO GESTOR DEL PROTOCOLO: COMISIÓN INSTRUCTORA	12
8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	13
8.1 LA FASE PRELIMINAR	13
8.1.1 LA SOLICITUD DEL INICIO DEL EXPEDIENTE.	13
8.2 EL ARREGLO INFORMAL DEL PROBLEMA	14
8.3 EL EXAMEN DE ADMISIÓN DE LA SOLICITUD.	14
9. LA ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	15
9.1 INICIO DEL PROCEDIMIENTO	15
9.2 FASE DE MEDIACIÓN	15
9.3 FASE DE RESOLUCIÓN	16
9.4 FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	17
10. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO	17
10.1 DEBER DE SIGILO	17
10.2 DERECHO A LA INTIMIDAD	18
10.3 DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD	18
10.4 DERECHO DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS.....	18
11. PLAN DE MEDIDAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROTOCOLO	18
11.1 REVISIÓN	18
11.2 ACCIONES DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROTOCOLO.....	19
ANEXO I: MODELO DE COMUNICACIÓN DE POSIBLE SITUACION DE ACOSO	19
ANEXO II: EJEMPLOS DE SITUACIONES NO CONSIDERADAS COMO ACOSO	21

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, en su empeño por salvaguardar la dignidad de quienes integran la Institución, se compromete a crear y mantener un entorno laboral respetuoso con la dignidad y la libertad personal.

Para ello manifiesta que no se tolerarán situaciones de acoso, tanto sexual como por razón de sexo o acoso moral, en el seno de la Institución y se compromete a consolidar un entorno laboral en el que las personas puedan trabajar en un ámbito libre de acoso de cualquier tipo. Es responsabilidad de cada persona miembro de la Institución asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos del resto de personas que la integran.

El acoso laboral supone un atentado al derecho a la integridad física y moral, la consideración debida a la dignidad e intimidad y honor de las personas y la igualdad de trato que se encuentran reconocidos en los Art. 10, 14, 15 y 18 de la Constitución, los Art. 4 y 17 del Estatuto de los Trabajadores, los Art. 7 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como al derecho de protección de la salud de todas las personas trabajadoras que se recoge en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

El Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, dentro del ámbito de la Prevención de Riesgos Laborales, desarrolla el presente Protocolo que incluye medidas preventivas y el procedimiento a seguir en caso de que cualquier persona quiera denunciar un posible caso de acoso.

El Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, se compromete a eliminar cualquier situación de este tipo en las relaciones laborales mediante un procedimiento que permita dar solución a las reclamaciones con las debidas garantías, basándose en la normativa vigente de aplicación, así como en los Principios Fundamentales de la Organización.

Este protocolo tiene una naturaleza preventiva y en el caso de que se verifique que la conducta de acoso puede haberse producido de forma efectiva, el procedimiento ha de finalizar en este punto para dar paso a un procedimiento de tipo disciplinario dirigido contra la persona o personas que han cometido esa conducta, que ofrezca todas las garantías legales que son propias de esta clase de procedimientos.

Este protocolo se articula en una fase preliminar en la que diversas personas e instancias pueden solicitar su puesta en marcha; el posible arreglo informal de las situaciones que se han puesto de manifiesto; y la decisión de la puesta en marcha del procedimiento por una instancia u órgano colegiado que se considera neutral, que se denomina “Comisión de Evaluación”.

Se articula después una fase inicial y potestativa de mediación, cuya finalidad es solucionar los conflictos de una manera rápida y eficaz para que los mismos no se agraven.

Y se regula también otra fase denominada de resolución, que permitirá adoptar, tras una investigación exhaustiva, las medidas necesarias para poner fin a las conductas de violencia y proteger la salud y los derechos de las personas trabajadoras.

El Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, asegura un tratamiento absolutamente confidencial de los casos que se pudieran producir, así como la protección de cualquiera de las partes implicadas.

1. NORMATIVA APLICABLE

- Constitución Española.
- La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, en la reforma operada mediante Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio incluye el acoso laboral en el Título VII que trata “De las torturas y otros delitos contra la integridad moral”.
- 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 en sus artículos 4.2, 18, 20.3, 391, y 50.1 enuncia sus derechos formulando las bases que regulan el respeto a su dignidad e intimidad.
- 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 establece en su artículo 14 como un derecho individual de las empleadas y empleados públicos, el respeto a su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral, y califica de falta muy grave, en su artículo 95.2, el acoso moral.
- La Ley Orgánica 3/2007 del 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento general de protección de datos.
- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece que todas las organizaciones laborales, incluidas las Administraciones Públicas, deben promocionar la mejora de las condiciones de trabajo de su personal, elevando su seguridad y salud laboral, no sólo velando por la prevención y protección frente a riesgos que puedan ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos que puedan originar deterioro en su salud psíquica.
- 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.
- RD 901/2020, de 13 de octubre, por la que se regulan los planes de igualdad y su registro.
- Convenio sobre la violencia y el acoso, 2019. Organización Internacional del Trabajo (núm. 190), ratificado por España el 25 mayo 2022.
- NTP 891: Procedimiento de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral (I).
- NTP 892: Procedimiento de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral (II).

2. DEFINICIÓN DE ACOSO:

El Tribunal Supremo ha señalado que *lo que se sanciona en el delito de acoso laboral es la creación de un permanente clima de humillación que lleve al o la trabajador/a a la pérdida de su propia autoestima, que convierta el escenario cotidiano de su trabajo en el lugar en el que ha de aceptar con resignación las vejaciones impuestas por quien se ampara arbitrariamente en su jerarquía. El acoso que desborda el tratamiento propio de la relación laboral implica un cúmulo de actos reiterados de persecución con grave afectación psicológica en el/la trabajador/a. Se trata de decisiones enmarcadas en la prevalente posición jerárquica que ocupa el superior, generadoras de una atmósfera hostil, humillante que altera la normalidad de cualquier relación laboral. Son actos cuya imposición trata de explicarse en el ejercicio de las facultades de dirección pero que, sin embargo, implican medidas manifiestamente innecesarias desde la perspectiva de la óptima regulación del trabajo.*

Como elementos configuradores del acoso laboral, se identifican los siguientes:

- Realizar contra otro actos hostiles o humillantes
- Que tales actos sean realizados de forma reiterada
- Que se ejecuten en el ámbito de cualquier relación laboral o funcional
- Que el sujeto activo se prevalega de su relación de superioridad
- Que tales actos tengan la caracterización de graves

2.1. RIESGOS PSICOSOCIALES

Consisten en interacciones entre las condiciones de trabajo y las capacidades, necesidades y expectativas de los/as trabajadores/as, que están influenciadas por las costumbres, cultura y por las condiciones personales fuera del trabajo.

A continuación, se describen los distintos tipos de acoso que se pueden dar en el entorno laboral:

ACOSO DISCRIMINATORIO: Toda conducta no deseada de forma reiterada y prolongada en el tiempo, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, vinculada a cualquier circunstancia personal (origen étnico o racial, orientación sexual...) que tiene como propósito o efecto vulnerar la dignidad de la persona y crearle un entorno discriminatorio, hostil, humillante o degradante.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se considerarán constitutivas de acoso discriminatorio las siguientes conductas:

- ✓ Observaciones sugerentes, chistes o comentarios sobre la apariencia o condición personal del trabajador o trabajadora”.

ACOSO SEXUAL: el artículo 7.1 de la Ley 3/2007 dispone que “constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.”

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se considerarán constitutivas de acoso sexual las siguientes conductas:

- ✓ Observaciones sugerentes, chistes o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador o trabajadora.

- ✓ Peticiones de favores sexuales, incluyendo todas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo del trabajador o trabajadora, a la aprobación o denegación de estos favores.
- ✓ Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador/a por razón de su sexo.
- ✓ Toda agresión sexual.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO: “constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, repetido o persistente con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo” (art. 7.2. de la Ley 3/2007).

A título de ejemplo, son conductas calificables como acoso por razón de sexo:

- ✓ Cualquier conducta censuradora motivada por el ejercicio de una persona de derechos derivados de su condición sexual.
- ✓ Cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre hombres y mujeres.

ACOSO MORAL: Se entiende como acoso moral la práctica o comportamiento forma reiterada y prolongada en el tiempo por una o más personas durante un tiempo prolongado, verbal, psicológica o físicamente, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que tiene como finalidad la humillación, el menosprecio, el insulto, la coacción o la discriminación de la víctima. Pueden considerarse comportamientos que evidencien la existencia de una conducta de acoso moral (por separado o en unión de varios de ellos):

- ✓ El aislamiento y rechazo o prohibición de comunicación.
- ✓ Los atentados contra la dignidad de la persona.
- ✓ La degradación intencionada en las condiciones del puesto de trabajo.
- ✓ La violencia verbal.

ACOSO LABORAL: Se trata de conductas o actos graves de violencia psíquica de forma reiterada y prolongada en el tiempo dirigidos hacia la vida privada o profesional del/la trabajador/a y que atentan contra su dignidad o integridad, física o psíquica.

Existen inventarios que detallan este tipo de conductas violentas y que ayudan a identificar más claramente el riesgo. No obstante, pueden darse conductas compatibles con un caso de acoso laboral que no estén tipificadas en los inventarios existentes.

Pueden considerarse comportamientos que evidencien la existencia de una conducta de acoso laboral:

- ✓ Ataques a la víctima con medidas organizativas.
- ✓ Ataques a las relaciones sociales de la víctima.
- ✓ Ataques a la vida privada de la víctima.
- ✓ Amenazas de violencia física.
- ✓ Ataques a las actitudes de la víctima.
- ✓ Agresiones verbales.
- ✓ Rumores.

Las conductas o actuaciones recogidas en la definición de este apartado no constituyen listas cerradas, ni tienen ánimo excluyente ni limitativo, si bien, las incluidas no pueden producirse en modo alguno.

Todo tipo de acoso, pueden producirse por parte de un superior o superiora hacia su subordinado o subordinada (acoso descendente), o por parte de un subordinado o subordinada a un superior o superiora



(acoso ascendente), también entre compañeros y compañeras e incluso por parte de terceros (acoso horizontal). Dichos comportamientos deben ser indeseados y ofensivos para la persona objeto del mismo.

Todas estas situaciones pueden ser ejercidas de forma individual o grupal y dirigidas hacia una única persona o un grupo.

NO ES ACOSO MORAL los conflictos en las relaciones, entre jefes/as y subordinados/as o entre compañeros/as de trabajo.

Se considerará acoso moral al proceso de destrucción persistente y deliberado e intencional contra una persona, LA VÍCTIMA:

- ✓ El Acoso moral no es una enfermedad
- ✓ La víctima del Acoso Moral no es un enfermo/a mental sino un/a trabajador/a dañado/a
- ✓ La responsabilidad del Acoso Moral pertenece en un último término a la organización como responsable del derecho a la dignidad del/la trabajador/a y a que su trabajo no lo perjudique.

De igual forma, el INSST indica en sus NTPs 476 y 854 una relación de conductas de hostigamiento:

ATAQUES A LA VÍCTIMA CON MEDIDAS ORGANIZACIONALES

- ✓ El/la superior/a restringe a la persona las posibilidades de hablar.
- ✓ Cambiar la ubicación de una persona separándole de sus compañeros/as sin motivación alguna.
- ✓ Prohibir a los/as compañeros/as 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 o degradantes.
- ✓ Asignar a una persona tareas muy por debajo de sus capacidades.

ATAQUES A LAS RELACIONES SOCIALES DE LA VÍCTIMA CON AISLAMIENTO SOCIAL

- ✓ Restringir a los/as compañeros/as 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.

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.

VIOL ENCIA 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.

2.2. DENUNCIA FALSA

Sólo en situaciones de acoso laboral en el trabajo, aquella denuncia en la que, tras la instrucción del procedimiento, resulte que concurren simultáneamente los siguientes requisitos:

- ✓ Que carezca de razón y fundamento, no habiéndose detectado ningún indicio de conflicto durante la investigación ni de los indicadores de riesgos obtenidos de las evaluaciones que haya practicado el Servicio de Prevención.
- ✓ Que su presentación se haya producido con el único fin de dañar a la persona denunciada (acoso inverso) en los mismos términos descritos que en la definición anterior.

2.3. PERSONA/S DESIGNADA/S

Persona/s Designada/s como elemento de referencia y/o contacto para la víctima, además de para detectar cualquier situación de riesgo psicosocial.

Tal persona o personas deben reunir 3 condiciones:

- ✓ Debe contar con una preparación y entrenamiento específicos en la problemática de los riesgos psicosociales y en las actuaciones procedimentales
- ✓ Debe disponer de mecanismos eficaces para evitar que el conflicto prosiga
- ✓ Debe pertenecer a un departamento / área distinta a la víctima

La designación de la/s Persona/s Asignada/s se realizará a través de un acuerdo entre los Representantes de los Trabajadores y la Dirección, en el Comité de Seguridad y Salud.

3.OBJETO

El objeto de este documento es establecer un procedimiento de actuación a seguir ante conductas que puedan suponer acoso laboral en sentido amplio: acoso moral, discriminatorio, acoso sexual y acoso por razones de sexo en el espacio laboral del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo y sus Organismos Autónomos.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento se aplicará a todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, y sus organismos autónomos, sin ninguna distinción ni por su forma de vinculación al mismo, ni por la duración de la misma.

Si el acoso laboral se produjese entre personas trabajadoras de esta institución y de una empresa externa que actúen en el mismo lugar o centro de trabajo, se aplicará el procedimiento recogido en este documento, si bien, la adopción de medidas se hará de forma coordinada entre las empresas afectadas, de conformidad con el Art. 24.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.



5. ACCIONES PREVENTIVAS

Las actuaciones preventivas que se llevarán a cabo para evitar la aparición del acoso moral, sexual y por razón de sexo en el Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, serán las siguientes:

- ✓ La Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo se compromete a ratificar la Declaración de Buenas Prácticas contra el acoso moral, sexual y/o por razón de sexo.
- ✓ El Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, en su condición de Administración Pública, se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y hacer frente, en su caso, a las consecuencias derivadas de este tipo de conductas. Para ello elaborará el procedimiento a seguir ante este tipo de supuestos y constituirá un órgano asesor, encargado de la valoración e intervención en estos casos, que será denominado “Comisión Instructora”.
- ✓ Se llevará a cabo la formación específica y necesaria, mediante la inclusión en el Plan de Formación del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo de las personas integrantes de la Comisión Instructora.
- ✓ Se establecerán los mecanismos para garantizar el conocimiento efectivo de este procedimiento por todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, dejando claro que esta política se aplicará a todos los colectivos y a todos los niveles de la organización. Para ello, se difundirá la existencia de este procedimiento a través de la intranet municipal y/u otros medios de divulgación.
- ✓ Todo el personal municipal del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo tendrán el compromiso de rechazar cualquier conducta de acoso moral, sexual y por razón de sexo en el trabajo, y la responsabilidad de garantizar un ambiente de trabajo en el que se ejerza el respeto por la dignidad de la persona.
- ✓ El personal responsable de las diferentes secciones, servicios, centros o dependencias, tendrán especialmente encomendada la labor de evitar que se produzca cualquier tipo de acoso bajo su ámbito de organización, proporcionando información sobre la existencia del procedimiento de actuación ante posibles situaciones.
- ✓ El Servicio de Prevención podrá identificar situaciones de riesgo tras las evaluaciones pertinentes y posibles alteraciones en la salud del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, derivadas de este tipo de conductas, y proponer las actuaciones oportunas sobre las personas afectadas.

6. SUPUESTOS DE SOSPECHA DE ACOSO LABORAL QUE DAN LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Se iniciará el procedimiento si existe una sospecha de acoso laboral en el trabajo, aunque la persona presuntamente acosada presente una denuncia ante la Inspección de Trabajo o ante los órganos judiciales competentes.

Entendemos por sospecha de acoso laboral las conjeturas fundadas en apariencia o viso de verdad de que una persona empleada de esta empresa está sufriendo acoso en su ámbito laboral, en los términos que se indican en el apartado de definiciones.

Con esta actuación se pretende llegar a conclusiones que detecten problemas de acoso, o en su caso, organizacionales y den soluciones tales como el ejercicio correcto de la autoridad, la protección de los estándares éticos y morales de la organización y la salvaguarda de los derechos de las personas trabajadoras.



El procedimiento también servirá para analizar la posible exposición a factores de riesgo psicosocial, lo que podrá dar lugar a una revisión de la evaluación de riesgos y de la planificación preventiva para llevar a cabo mejoras organizativas que disminuyan o controlen la exposición a los citados factores de riesgo.

El procedimiento de actuación ante supuestos de acoso laboral, además de propiciar medidas preventivas y correctoras al mismo, ha de desarrollarse sobre la base de los principios de efectividad, celeridad y confidencialidad.

7. EL ÓRGANO GESTOR DEL PROTOCOLO: LA COMISIÓN INSTRUCTORA O DE EVALUACIÓN

Se creará una Comisión de Evaluación que en el ámbito de este procedimiento tiene encomendada la aceptación o no a trámite de la denuncia, el diagnóstico de la situación y la propuesta de medidas correctoras en materia de acoso en el trabajo.

Esta Comisión estará constituida de manera permanente por las siguientes personas:

- ✓ La persona que ostente la Delegación de Área que tenga la competencia en materia de Función Pública de este Ayuntamiento, o persona en quien delegue, que presidirá la Comisión.
- ✓ Dos personas ligadas al Área de Función Pública de este Ayuntamiento. Una de ellas actuará como secretario/a.
- ✓ Una persona adscrita al Servicio de Prevención de este Ayuntamiento,
- ✓ Una persona delegada de Prevención presente en el Comité de Seguridad y Salud, turnándose de forma rotatoria, tras cada caso.
- ✓ Se tendrá de referencia a componentes de la comisión negociadora de igualdad.

Podrá formarse, en caso necesario, a partir de tres componentes provenientes de las mismas representaciones.

Las personas elegidas en la medida de lo posible deberán ser de centros distintos a los de los/as trabajadores/as afectados/as en la denuncia.

Las personas integrantes de la Comisión Instructora podrán ser sustituidos por otros/as miembros de la Institución que realice funciones iguales o similares si se dan alguna de las siguientes incompatibilidades con relación a la persona denunciante o denunciada: relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, relación de amistad o enemistad manifiesta con los/as mismos/as, relación laboral por adscripción al mismo Departamento o Área y/o afiliación a sindicato del delegado de Prevención que se asigne al caso.

La composición de esta comisión instructora estará accesible en la web del Ayuntamiento.

Quienes integren las Comisiones Instructoras se comprometen a observar secreto profesional, imparcialidad y respeto a todos los casos que traten en el seno de la Comisión Instructora. Los trabajos de la Comisión Instructora deberán garantizar siempre la intimidad y la dignidad de las personas involucradas.

Las personas designadas recibirán una formación adecuada a su participación en las Comisiones de Evaluación, dicha formación deberá incluir siempre conocimientos en factores de riesgos psicosocial, conflicto y acoso laboral en el trabajo.

Para casos de altos cargos se recomienda la obligatoriedad de externalizar la investigación a una consultoría o gabinete jurídico independiente para garantizar la neutralidad.

La Comisión se regirá en su funcionamiento por su propio reglamento y en su defecto por las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.



8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION

En el caso que una persona miembro de la Organización sienta que está siendo objeto de acoso, o que lo sospeche sobre un/a compañero/a, y con el fin de garantizar sus derechos a la queja y a la confidencialidad, se establece el siguiente Procedimiento de Actuación.

La utilización del Protocolo no impide la utilización paralela o posterior vías administrativas o judiciales.

NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

- ✓ Todas las actuaciones de la Comisión Instructora se documentarán por escrito, levantando acta de todas las reuniones de la Comisión.
- ✓ En caso de incluir declaraciones o testimonios éstos habrán de estar suscritos por quienes las hubieran realizado.
- ✓ Los documentos que compongan la instrucción serán codificados, de forma que se preserve la intimidad de las personas involucradas.
- ✓ La custodia de la documentación generada durante el proceso será responsabilidad del presidente/a de la comisión.
- ✓ Una vez finalizada la instrucción el Comité de Seguridad y Salud será informado sobre la denuncia de acoso recibida.
- ✓ Si la Comisión Instructora determina que se abra la fase formal, con la intención de garantizar la defensa de la persona denunciada, se le hará entrega de la denuncia a la persona denunciada.
- ✓ Asimismo, en aras de preservar la confidencialidad del proceso y garantizar la correcta instrucción del expediente y la declaración independiente de los/as testigos, de la documentación a entregar por la comisión instructora se omitirán los datos de carácter personal, así como datos de testigos propuestos por la Comisión instructora o por la persona denunciante. También se entregará en ese momento de la Instrucción copia del informe de conclusiones de la fase preliminar tanto a la persona denunciante y a la persona denunciada.

8.1. LA FASE PRELIMINAR

La fase preliminar consta de los siguientes pasos:

8.1.1. LA SOLICITUD DEL INICIO DEL EXPEDIENTE

La solicitud de inicio del expediente podrá hacerse por medio de una denuncia de la persona afectada por la conducta de acoso, que se presentará personalmente y/o por escrito (a una persona concreta, que será el presidente/a de la comisión instructora) del Área de Función Pública del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, según modelo recogido en el Anexo I.

La solicitud podrá presentarse personalmente por la persona denunciante o a través de compañeros o compañeras en quien delegue.

También podrán presentar la solicitud los mandos intermedios o personas de la dirección, el departamento de prevención sobre la base de las informaciones obtenidas en el curso de sus actividades y los/as delegadas de Prevención.



En el escrito de solicitud constarán los hechos y acciones que se consideren constitutivos de acoso laboral y la firma de la persona denunciante o solicitante.

Una vez recibido el escrito de solicitud por el Área de Función Pública lo pondrá en conocimiento de la Comisión Instructora.

La denuncia escrita se enviará por correo electrónico a la Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Torredelcampo.

Además, deberá cumplimentar a través del Portal del Empleado, Trámites Electrónicos, el procedimiento denominado “Gestión de Conflictos” en el que podrá incluir los documentos que estime convenientes.

Las solicitudes presentadas por persona distinta a la afectada deberán ser obligatoriamente corroboradas por ésta.

No obstante, el procedimiento también podrá ser iniciado por el **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**:

- ✓ Cuando a través de la realización, en el ejercicio de sus competencias, de una Evaluación de Riesgos laborales y/o psicosociales, identifique la existencia de indicios constitutivos de posible acoso en el trabajo.
- ✓ A través de la investigación de la siniestralidad laboral, cuando se reciba un parte de accidente calificado como accidente de trabajo por acoso.
- ✓ A través del Servicio de Vigilancia de la Salud, cuando como consecuencia de los exámenes de salud con motivo del trabajo, se detecten posibles situaciones de acoso en el ámbito laboral, previa autorización de la persona supuestamente afectada.

Esta comunicación estará sujeta al modelo recogido en el Anexo I de este protocolo y se enviará por correo electrónico a la persona designada en el departamento de personal para la iniciación del expediente.

Del mismo modo, será exigible la máxima confidencialidad en todas y cada una de las comunicaciones que para el inicio del presente procedimiento se efectúen por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

En todo caso se requerirá el consentimiento de la posible víctima antes de iniciar el proceso de mediación.

Para atender a la modernización de los canales de denuncia y ciberacoso; se implementará un canal de denuncias digital que garantice el anonimato según los estándares de la ley 2/2003.

8.1.2. EL ARREGLO INFORMAL DEL PROBLEMA

Antes del inicio del procedimiento el Área que tenga la competencia en materia de Función Pública promoverá el intento de solución informal, teniendo en cuenta la característica de trazabilidad del “arreglo informal” y registro de conductas. Esta fase se podrá basar en la formación y el apoyo al diálogo asistido por el personal inmediato superior, u otra persona, pudiendo estar presente su representación sindical, en su caso. Este intento, anterior al inicio del procedimiento, dará lugar a un registro confidencial de incidencias preliminares” (aunque el arreglo sea informal debe quedar constancia interna, codificada y anonimizada, para que la comisión instructora pueda valorar la reincidencia en futuras quejas)
Este proceso se hará a la mayor brevedad posible, suspendiendo los plazos del resto del procedimiento.

8.1.3. EL EXAMEN DE ADMISIÓN DE LA SOLICITUD

Si el arreglo informal no prospera, la solicitud pasará a la Comisión Instructora, la cual se reunirá, revisará la documentación y podrá llamar a quien considere necesario. En el plazo de **3 días hábiles, desde la recepción de la comunicación**, podrá adoptar las siguientes decisiones:



- Iniciar el procedimiento en cualquiera de sus fases y dictar, en su caso, las medidas cautelares que procedan.
- No iniciar el procedimiento, decisión que debe ser tomada de forma motivada.
- Proponer las medidas preventivas/cautelares y organizativas que procedan de forma automática cuando existan indicios razonables de riesgo para la integridad de la persona (por ejemplo, separación física de los puestos de trabajo de 48 a 72 horas tras denuncia)

La decisión se comunicará a los/as solicitantes.

9. LA ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

9.1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO

La Comisión decidirá, en su caso, iniciar el procedimiento en cualquiera de sus fases:

- ✓ La fase de mediación.
- ✓ La fase de resolución, cuando se considere que la mediación es imposible.

Y propondrá, en su caso, las medidas cautelares que procedan para proteger la salud de las personas afectadas.

9.2. FASE DE MEDIACIÓN

En esta fase se pretende resolver el conflicto de manera ágil, dialogada y con la intervención de una persona mediadora que proporcionará pautas de actuación que intenten poner fin al conflicto y evitar que se vuelva a producir en el futuro.

La fase dará comienzo a instancia de la Comisión que **designará a la persona mediadora entre las personas formadas al efecto** de los Servicios que tengan atribuida la competencia en materia de gestión de personal o de prevención de riesgos laborales o entre personas de este Ayuntamiento con formación específica acreditada y reconocida en situaciones de mediación ante conflictos o con experiencia y conocimiento de toda la organización municipal, que no sean partes en el conflicto en cuestión, asegurando la neutralidad de las personas designadas.

El/la mediador/a o mediadores/as citarán verbalmente o por escrito a las partes al objeto de tratar de dar solución al problema.

La participación de las partes en la fase de mediación será voluntaria. Este carácter voluntario se alargará a lo largo de todo el proceso incluida la solución final que tendrá que ser aceptada por las partes.

Se iniciará la mediación dentro de los **7 días naturales** siguientes a la decisión de la Comisión de iniciar el procedimiento, salvo que existan razones justificadas que aconsejen la ampliación del plazo, en cuyo caso deberán ser puestas en conocimiento de las partes por escrito. Este plazo podrá ampliarse, de forma motivada, durante **7 días naturales** más.

La persona mediadora, en el plazo máximo de **30 días naturales** desde el inicio de la mediación, realizará un informe con las actuaciones realizadas y las medidas propuestas para dar solución al problema y remitirá este documento de mediación a la Comisión Instructora y a las partes, como máximo, dentro de los **7 días naturales** siguientes.

El/la mediador/a recibirá la información y documentación que precise y podrá llevar a cabo las actuaciones que crea pertinentes. Podrá convocar una reunión de mediación con las partes. A esta reunión las partes podrán acudir acompañadas por quien crean oportuno.

El informe de mediación deberá ser recibido y firmado por todas las partes.



En caso de aceptación de la propuesta mediadora, el control y seguimiento de las medidas propuestas se realizará por parte de la Comisión Instructora, que informará oportunamente de ello al Comité de Seguridad y Salud y establecerá la finalización del proceso.

Cláusula de exclusión en la mediación:

Se prohíbe la mediación ante cualquier indicio de acoso sexual o por razón de sexo, derivando el caso directamente a la fase de resolución, y, en su caso, al procedimiento disciplinario.

El/la mediador/a o los/as representantes de las partes que participen en el procedimiento de mediación deberán abstenerse de participar en la fase de resolución.

9.3. FASE DE RESOLUCIÓN

Esta fase se iniciará en los siguientes casos:

- a Cuando cualquiera de las partes haya rechazado la fase de mediación o las medidas propuestas por la persona mediadora.
- b Cuando las medidas propuestas en la fase de mediación no hayan resuelto el conflicto, a juicio de la Comisión.
- c Cuando el estado físico o psíquico de la persona presunta acosada aconsejen no acudir a la mediación.

Las partes podrán iniciar el procedimiento de resolución hasta **30 días hábiles** desde el final de la fase de mediación.

La Comisión se reunirá en un plazo de **15 días naturales** y designará a las personas encargadas de resolver el conflicto. De considerarse necesario, se podrá solicitar la incorporación a esta Comisión de asesoría externa para ayudar en la toma de decisiones.

En el plazo de **7 días naturales** desde el inicio de esta fase, se comunicará a las partes la composición de la Comisión y a partir de la fecha de comunicación se abrirá un plazo de recusación o abstención de otros **7 días naturales** más.

Las personas que actuarán en la fase de resolución serán elegidas entre las componentes de la Comisión, y serán un máximo de tres.

Finalizado el plazo de recusación y abstención, la Comisión de Evaluación, en su primera reunión, en un plazo de **5 días hábiles**, revisará la documentación incluida en el expediente, estudiará las actuaciones llevadas a cabo y decidirá sobre la continuación del procedimiento en el mismo sentido que se cita en el inicio.

La Comisión realizará las actuaciones pertinentes para determinar si ha existido o no acoso moral, sexual o por razones de sexo para lo cual solicitará cuantos documentos, informes, dictámenes, etc. puedan servir para aclarar el tema. Asimismo, dará audiencia por separado a las partes y a cuantas personas (personal empleado o de jefatura, etc.) sean necesarias.

Los diferentes Departamentos deberán colaborar con la Comisión en todo lo que ésta les solicite, con el fin de que pueda tener todos los elementos de juicio necesarios para concluir la investigación.

La Comisión celebrará una reunión con las partes por separado y éstas podrán asistir acompañadas por una persona. Cada una de las partes podrá proponer la participación en el proceso de investigación de personas

que tengan relación directa con el asunto a tratar, bien por haber sido testigo de la situación o por ser expertas en la materia.

En el plazo no superior a **30 días naturales** desde el inicio del proceso de investigación, se emitirá un informe en el que se indicará si existen indicios de acoso laboral o no, así como las medidas preventivas y correctoras que se proponen y a quién o quiénes corresponde su aplicación.

Este informe, que será vinculante, se comunicará a las partes y a la Delegación del Área que tenga atribuida la materia de gestión de personal, y como máximo, dentro de los **7 días naturales** siguientes.

En dicho informe se podrá concluir:

- ✓ la apertura de un expediente sancionador por la comisión de una falta muy grave en función de los indicios de conductas de acoso razonadas.
- ✓ la propuesta de medidas organizativas dentro del programa de evaluación, prevención de riesgos psicosociales.
- ✓ la conclusión de que no existan conflictos o conductas especiales.

Cuando la constatación de los hechos no fuera posible, la persona denunciante no será objeto de represalia alguna, salvo que fehacientemente se demostrara la falsedad de las acusaciones, con la sola intención de desacreditar al/la denunciado/a u obtener ventaja o beneficio contra derecho, en cuyo caso se iniciará el expediente disciplinario oportuno.

9.4. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El Área de Función Pública elaborará un código de conducta que establezca que no se consentirán en su seno las conductas aquí definidas. En este código se pondrá por escrito su compromiso a asumir y realizar las conclusiones vinculantes a las que llegue la Comisión Instructora.

El control y seguimiento de las medidas propuestas se realizará por parte de la Comisión de Instructora, que informará oportunamente de ello al Comité de Seguridad y Salud y establecerá la finalización de proceso.

El Servicio de Personal registrará los informes de conclusiones y remitirá dichos informes a los/as jefes/as de los servicios que tengan competencias para realizar las medidas correctoras que en dichos informes se propongan.

El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá a cada Jefatura de Servicio, debiendo prestar 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 debe contemplar la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno laboral, cuando se produzca la reincorporación del empleado/a que haya estado en situación de incapacidad temporal, después de una denuncia de acoso.

10. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 DEBER DE SIGILO

A toda aquella persona que haya podido participar en cualquiera de las fases mencionadas en este documento se le exigirá el deber de sigilo.



10.2 DERECHO A LA INTIMIDAD

También se garantizará la protección al derecho a la intimidad y que el tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido tanto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento general de protección de datos.

A partir de la resolución de inicio del procedimiento por la Comisión de Evaluación tanto la persona denunciante como la denunciada tendrán derecho de acceso al material existente en relación con el proceso.

Este acceso no incluye el contenido de la denuncia, que debe ser siempre confidencial y que no debe formar parte del procedimiento.

10.3 DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD

En base al derecho de las personas trabajadoras a una protección integral de la salud, el Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar una protección adecuada de la salud de la persona que haya sido víctima de acoso laboral en su ámbito, brindará el apoyo organizativo y psicológico necesario para lograr su restablecimiento y evitará cualquier tipo de represalia.

Se ofertará un examen de salud por parte del servicio médico del servicio de prevención al/la empleado/a denunciante y a otros/as empleados/as que lo soliciten. El servicio médico a lo largo de todo el proceso apoyará a los/as empleados/as. Podrá emitir informes que serán obligatorios siempre que, en función del estado de salud (sin citarlo), a su juicio sean altamente recomendables o deban adoptarse medidas cautelares. Acudir al servicio médico será voluntario para los/as trabajadores/as.

Y cumpliendo con la auditoria de cumplimiento con el RD 901/2020, el Ayuntamiento vinculará los resultados de los expedientes de acoso con la evaluación de riesgos psicosociales, y en su caso se revisará la planificación preventiva de la unidad administrativa afectada para evitar que el entorno siga propiciando tales conductas.

10.4. DERECHO DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS

El Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, se asegurará de que las personas que intervengan en calidad de testigo o faciliten información, no serán objeto de intimidación, persecución, discriminación o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará un asunto disciplinario.

11. PLAN DE MEDIDAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROTOCOLO

11.1. REVISION

El documento podrá ser motivo de modificaciones y variaciones fruto de los avances de los conocimientos técnicos y legislativos en la materia y de la propia praxis en la aplicación de este.

Además, este protocolo será objeto de revisión periódica y podrá ser objeto de modificaciones sobre la base de las propuestas que en su caso efectúe el Comité de Seguridad y Salud, el Ayuntamiento o la representación social.

Estas modificaciones se pactarán entre el Ayuntamiento y los representantes de los/as trabajadores/as.



11.2. DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Se garantizará que este protocolo se ponga en conocimiento de todo el personal a través de su publicación en el portal del empleado de este Ayuntamiento.

Se aplicará el presente Protocolo a las conductas objeto de reclamación susceptibles de considerarse acoso, de conformidad con el ANEXO I MODELO DE COMUNICACIÓN DE POSIBLE SITUACION DE ACOSO.

ANEXO I
MODELO DE COMUNICACIÓN DE POSIBLE SITUACION DE ACOSO

COMUNICACIÓN FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO	
Datos referentes a la persona demandante: <i>Nombre</i> <i>y</i> <i>apellidos:</i> <i>NIF:</i> <i>Teléfono</i> <i>de</i> <i>contacto:</i> <i>Email:</i>	
Datos referentes a la situación: <i>Tipos (Marque la que proceda):</i> ☐ Acciones o ataques con medidas organizativas ☐ Acciones o ataques a las relaciones sociales ☐ Acciones o ataques a la vida privada ☐ Acciones o ataques a las actitudes y/o creencias ☐ Agresiones verbales ☐ Rumores	
Datos referentes a la situación: <i>Descripción de los hechos/Descripción cronológica del conflicto</i> (Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible): <i>Lugar</i> : <i>Centro</i> <i>de</i> <i>trabajo</i>	
Datos referentes a la situación: <i>Personal presente/testigos y/o pruebas (En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos):</i> <i>Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):</i>	



Datos referentes a la situación:

Consecuencias laborales (Marque la que proceda):

Repercusión emocional sin baja

laboral Interrupción laboral con baja

laboral Ninguna

Otras:

Datos referentes a la persona demandada:

Edad:

.....

....

Sexo:

.....

Cumplimentar en caso de ser una persona diferente la que se encuentra expuesta a la posible situación de acoso:

Nombre

y

apellidos:

Cargo:

.....			
.....			
..			
.....	Personal Unidad directiva afectada		Delegados de
.....	Prevención Función Pública		Servicio

de Prevención Otros (especificar):



ANEXO II

EJEMPLOS DE SITUACIONES NO CONSIDERADAS COMO ACOSO

- Pedir a un/a empleado/a municipal que realice una tarea dentro de sus responsabilidades laborales y establecidas en su contrato de trabajo.
- Realizar críticas constructivas sobre el desempeño del empleado/a municipal, siempre y cuando sean objetivas y estén dirigidas a mejorar su trabajo.
- Establecer una política o procedimiento laboral que sea justo y equitativo para todos los empleado/a municipales.
- Un comportamiento ocasional que no se repite y que no tiene la intención de menoscabar la dignidad de un/a empleado/a municipal.
- Un conflicto interpersonal aislado que no se basa en la raza, género, orientación sexual, religión o cualquier otra característica protegida por la ley.
- El ejercicio de la autoridad legítima: Las críticas constructivas y los comentarios que se realizan en el contexto de la evaluación del desempeño laboral son importantes para el crecimiento y desarrollo profesional, siempre y cuando se realicen de manera respetuosa y constructiva.
- Conflictos normales en el trabajo: Los conflictos que surgen de manera natural en un ambiente de trabajo pueden ser normales y resolverse de manera constructiva. El acoso laboral implica un comportamiento repetitivo, hostil y no deseado que busca dañar a la persona afectada.
- Incomodidades menores: Las situaciones en el trabajo que pueden resultar incómodas, como los desacuerdos entre compañeros/as, el tono de voz elevado o los chistes de mal gusto, no son considerados acoso laboral, siempre y cuando no exista una intención de dañar o humillar a la persona afectada.
- El liderazgo directivo: Las decisiones que toma el líder en el ámbito laboral, aunque puedan afectar negativamente a algunos empleado/a municipales, no son consideradas acoso laboral si se realizan de manera justa y equitativa.
- Una crítica constructiva sobre el trabajo de un/a compañero /a o subordinado/a, realizada de manera respetuosa y en un ambiente profesional.
- Una llamada de atención o un rechazo a una solicitud de vacaciones o de un día libre, siempre que sea justificado y no discriminatorio.
- Una discusión entre compañeros/as de trabajo sobre cuestiones laborales, siempre que sea respetuosa y no personal.
- La adopción de medidas disciplinarias justificadas, siempre que se ajusten a las normas y procedimientos establecidos.
- La gestión legítima de las cargas laborales, la distribución de tareas y la asignación de responsabilidades, siempre que sean razonables y proporcionadas.
- Las evaluaciones de desempeño laboral que se hacen de forma objetiva y justa.
- La comunicación de una mala noticia o decisión de manera profesional y respetuosa.
- Los desacuerdos puntuales y respetuosos en el ámbito laboral.
- La toma de medidas disciplinarias justificadas y proporcionales a una conducta inadecuada.
- Las relaciones de amistad y camaradería entre compañeros/as de trabajo que no afecten negativamente el ambiente laboral.
- Las críticas o comentarios ocasionales que se hacen de manera respetuosa y sin intención de ofender o dañar la dignidad de otra persona.
- Crítica constructiva: Cuando se hace una crítica constructiva, se ofrece retroalimentación a un/a compañero/a de trabajo para ayudarlo a mejorar en su trabajo. Esta retroalimentación se hace con respeto y de manera profesional, sin intención de herir o humillar al/la trabajador/a.
- Conflictos interpersonales: Los conflictos interpersonales son comunes en cualquier entorno laboral. No todos los conflictos se consideran acoso laboral. Siempre y cuando se resuelvan de manera adecuada y respetuosa, los conflictos interpersonales no son acoso laboral.

- El control del rendimiento: Si la dirección o los jefes establecen objetivos claros y controlan el rendimiento de los/as trabajadores/as con el fin de mejorar la productividad y la eficiencia, esto no se considera acoso laboral.
- Comunicación directa: La comunicación directa, como la exigencia de cumplimiento de un plazo, la solicitud de una tarea adicional o la revisión de un informe, no es acoso laboral siempre y cuando se haga de manera respetuosa y profesional.
- Una discusión acalorada en una reunión de trabajo que no implica una actitud de hostigamiento o intimidación hacia alguien en particular.
- Un conflicto de trabajo normal y corriente que se resuelve con una discusión y un acuerdo mutuo.
- Una carga de trabajo excesiva, siempre y cuando no se utilice con el propósito de hostigar o intimidar a un/a trabajador/a en particular.
- La delegación de tareas: La delegación de tareas es una práctica habitual en cualquier organización, siempre y cuando se haga de manera justa y equitativa.
- El desacuerdo: El desacuerdo y el debate son parte normal de la dinámica de cualquier organización, siempre y cuando se realicen con respeto y sin insultos o descalificaciones personales.
- Correcciones constructivas en el trabajo: Si un jefe/a o compañero/a de trabajo corrige tus errores de manera respetuosa y constructiva, no se considera acoso laboral. Esto es una parte normal del proceso de aprendizaje y mejora en el trabajo.
- Expectativas laborales claras: Cuando un empleador/a establece expectativas claras y realistas sobre el trabajo que se espera de un/a empleado/a, y proporciona la capacitación y recursos necesarios para cumplirlas.
- La gestión del rendimiento: La gestión del rendimiento es una práctica común en muchas organizaciones, y se enfoca en establecer objetivos, evaluar el desempeño y ofrecer retroalimentación al/la trabajador/a. Si la gestión del rendimiento se hace de manera justa, objetiva y con el objetivo de mejorar el desempeño, no se considera acoso laboral.
- La comunicación asertiva: Cuando un/a compañero/a de trabajo o el jefe se comunica de manera clara, directa y respetuosa con el fin de expresar una opinión o hacer una petición, sin usar lenguaje ofensivo o descalificador, no se considera acoso laboral.
- Una evaluación de desempeño justa y objetiva que identifica áreas en las que un empleado puede mejorar, y que se comunica de manera clara y constructiva.
- La asignación de tareas o proyectos específicos que están dentro del alcance del trabajo de un/a empleado/a y que son consistentes con sus habilidades y experiencia.
- La retroalimentación constructiva y respetuosa que se brinda con el objetivo de ayudar al/la empleado/a a mejorar su desempeño.
- Una comunicación directa y respetuosa entre colegas o entre un empleado/a y su supervisor, que aborda las necesidades del trabajo y las expectativas de manera clara y efectiva.
- Una relación de trabajo saludable en la que se respeta la diversidad y se promueve un ambiente de trabajo respetuoso, inclusivo y colaborativo.
- Diferencias de opinión o desacuerdos en el lugar de trabajo, siempre y cuando se resuelvan de manera respetuosa y profesional.
- Una evaluación de desempeño negativa, siempre y cuando se realice de manera justa y objetiva y se proporcione retroalimentación constructiva para mejorar el rendimiento laboral.
- Una carga de trabajo razonable, siempre y cuando se distribuya de manera equitativa y se proporcione el tiempo y los recursos adecuados para realizarla.
- La exigencia del cumplimiento de horarios y plazos de trabajo establecidos, siempre y cuando se respeten los derechos laborales del/a trabajador/a.



- Conflictos interpersonales: Los conflictos laborales entre colegas no siempre son acoso laboral. Si bien pueden generar tensión y estrés en el lugar de trabajo, los conflictos que se abordan de manera respetuosa y adecuada pueden resolverse sin llegar a ser considerados como acoso laboral.
- Decisiones de gestión: Las decisiones de gestión, como los cambios en la estructura de la organización, los despidos o las evaluaciones de desempeño, no son consideradas como acoso laboral si se toman de manera justa y equitativa.
- Cambios en las políticas: Los cambios en las políticas de la organización, como las nuevas reglas de seguridad o las políticas de teletrabajo, no se consideran acoso laboral si se implementan de manera justa y equitativa para todos/as los/as empleados/as.

