

PROTOCOLO
DE ACTUACIÓN
FRENTE AL ACOSO
MORAL O *MOBBING*



ÍNDICE

PREÁMBULO

Palabras de la Vicepresidenta 5ª	5
1. JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES	7
2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS	9
3. OBJETO DEL PROTOCOLO	11
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	12
5. DEFINICIÓN DEL ACOSO LABORAL	13
6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	15
1. PRIMERA FASE	15
1.1. Iniciación del procedimiento	15
1.2. Indagación y valoración inicial	16
1.3. Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial	17
2. SEGUNDA FASE	18
2.1. Constitución del Comité Asesor	18
2.2. Investigación	19
2.3. Elaboración del Informe de conclusiones del Comité ...	19
3. DENUNCIAS INFUNDADAS O FALSAS	20
4. INFORMACIÓN	21
5. SEGUIMIENTO Y CONTROL	21
6. CRITERIOS Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO ...	21

Protocolo de actuación frente al acoso moral o *mobbing*.

Diputación de Ciudad Real
Servicio de Personal

Primera edición: 2016

Imprenta Provincial, Ciudad Real
Depósito legal: CR-1317-2016

PREÁMBULO

Estamos inmersos en una sociedad en constante evolución, donde los derechos y deberes de la ciudadanía van cambiando conforme a las diferentes situaciones o necesidades que la propia sociedad demanda. Las relaciones sociales se regulan por medio de un código de comportamiento social que regula el individuo por sí mismo, no obstante, debido a las diferentes formas de comportamiento que están presentes en una sociedad cada vez más plural, multicultural y diversa, es necesario que dicho comportamiento quede regulado y plasmado en una serie de conductas y leyes que rigen la sociedad.

Este es el caso del llamado acoso moral, más conocido por su anglicismo *Mobbing*, que ha ido surgiendo en nuestra sociedad primero como un hecho y posteriormente se ha configurado como un problema en las últimas décadas, necesitando un largo periodo no solo para tomar conciencia de su existencia sino para verlo plasmado en la legislación vigente. Literalmente el acoso moral, especialmente en el ámbito laboral, consiste en un trato vejatorio y descalificador hacia una persona, con el fin de desestabilizarla psíquicamente.

El Protocolo que presentamos nace de la voluntad de facilitar a delegados y delegadas sindicales y a la población trabajadora en sí, una herramienta útil y práctica para detectar y afrontar el acoso moral en el ámbito laboral.

Es un conjunto ordenado de medidas, negociadas entre Diputación y la representación legal de la plantilla, que tiene por objeto prevenir y actuar ante situaciones de acoso moral que se puedan producir en el



Beatriz Fernández Moreno
*Diputada Delegada
de Recursos Humanos*

centro de trabajo; y de poner a disposición de la plantilla los mecanismos de actuación necesarios para solventar este problema.

El desarrollo legislativo para regular las diferentes formas de comportamiento, concretamente en el ámbito laboral, expresa una necesidad que está regulada desde la propia Constitución Española, en sus artículos 14, 15 y 18.1, pero se encuentra carente de desarrollo protocolario en muchos ámbitos de la sociedad actual. La legislación vigente es La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público; las sanciones establecidas en la Ley 5/2010 del Código Penal; o siendo calificado como muy grave en la Ley 4/2011 de Empleo Público Castilla La Mancha. Además, sitúa el ámbito de la negociación colectiva como el idóneo para luchar contra las discriminaciones de género que puedan producirse en el ámbito laboral.

En definitiva, con este protocolo, el equipo de gobierno de la Diputación Provincial de Ciudad Real, se siente comprometido y responsable con l@s trabajadores y el bienestar en sus puestos de trabajo, en el avance de políticas de igualdad que permitan caminar hacia una sociedad más justa, igualitaria, equitativa y democrática; así como en el objetivo de contribuir a eliminar aquellos comportamientos que vulneren derechos fundamentales de las personas y que atentan contra los derechos constitucionales de igualdad.

I. JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES

La Constitución Española reconoce como derecho fundamental *“la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad...”*; *“Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza sexo...”* (artículo 14); *“Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes”* (artículo 15); *“Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen”* (artículo 18.1); *“Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.*

En el título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al régimen disciplinario, establece como falta muy grave toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua opinión, lugar de nacimiento, vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como **el acoso** por razón de origen racial o étnico religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el **acoso moral** (art. 95,2 b)

Por su parte la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en su art. 133, califica como muy grave el acoso moral.

La ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece que todas las organizaciones laborales, incluidas las Administraciones Públicas, deben de promocionar la mejora de las condiciones de trabajo de sus empleados públicos y elevar el nivel de protección de su seguridad y salud, no solo velando por la prevención y protección frente

a riesgos que puedan originar el menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos que pueden ocasionar deterioro en la salud psíquica de los empleados.

Lo inaceptable de estas conductas se encuentra sancionado en la Ley 5/2010 de 22 de junio, del Código Penal, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiéndose por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones graves de ofensa a la dignidad.

También en el ámbito europeo son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo, como la Resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339) que, entre otras cosas, recomienda a los poderes públicos de cada país la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.

En este contexto es donde se produce el compromiso de esta Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real y de las organizaciones sindicales que representan a sus empleados públicos, de poner en marcha medidas que detecten los riesgos psicosociales del personal, así como un protocolo de actuación para los casos en que existan quejas de acoso laboral para poder realizar las acciones oportunas y facilitar la aplicación de la legislación sobre prevención de riesgos laborales.

2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

I.- Todo el personal de la Excma. Diputación de Ciudad Real tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y cortés, sin que sea tolerable ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza, condición política, sindical, ideológica, social, física, laboral o de cualquier otra índole.

II.- Igualmente tienen derecho a que su integridad física y moral sea protegida en el desempeño de sus funciones, para lo cual esta Administración se compromete a garantizar un entorno laboral saludable, donde se persigan las conductas que puedan resultar dañinas para el equilibrio psicológico y que generen estrés o acoso.

III.- Admitir que el acoso laboral, que se realice en el seno de esta Institución, se considerará un riesgo psicosocial y, en consecuencia, se adoptarán las medidas correctoras necesarias para que tales conductas cesen. Asimismo, se adoptarán medidas de protección de las víctimas.

IV.- La Diputación de C.Real pone a disposición de su personal este Protocolo interno para gestionar las quejas, tanto en materia de acoso laboral como las relativas a comportamientos nocivos que pudieran causar daño al equilibrio físico, psíquico y social de las personas. El presente Protocolo se aplicará sin menoscabo de las acciones civiles y/o penales que la persona acosada pueda ejercitar.

V.- Todo el personal recibirá información personalizada sobre el contenido de este Protocolo mediante su publicación en la página Web de la Institución. También se realizará una publicación impresa que se difundirá por todos los Servicios y Centros de trabajo.

VI.- El presente Protocolo tiene como principios rectores: asegurar la confidencial y garantizar la imparcialidad, la justicia y la conciliación para todos los implicados.

VII.- La Diputación de Ciudad Real garantiza a todo su personal, el derecho a plantear quejas en estas materias sin temor a ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable, ni ser objeto de represalias.

VIII.- Se reconoce el derecho de los representantes sindicales con presencia en esta Excma. Diputación a ser informados del número, resolución de las quejas y a participar en dicho proceso.

3. OBJETO DEL PROTOCOLO

El objeto del presente protocolo es definir un código de conductas que se deben evitar porque puedan dar origen a situaciones de acoso o estrés laboral.

Establecer un protocolo de actuación consensuado de manera que se resuelvan las quejas en origen, con eficacia y rapidez para evitar la aparición de conflictos, minimizándose de esta manera los daños hacia las personas.

Establecer un protocolo de actuación a seguir en caso de que se den conductas que puedan suponer acoso laboral en esta Diputación.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo se aplicará a todo el personal de la Excm. Diputación de Ciudad Real, sin distinción alguna tanto respecto a la naturaleza jurídica de su vinculación al mismo (funcionarios de carrera, interinos, personal laboral fijo o temporal, personal eventual, etc.) como respecto del período de duración de su vinculación.

5. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL

Cuando se utiliza la expresión de acoso laboral, se suele hacer referencia a lo que en términos algo más concretos se conoce como “acoso moral o psicológico en el trabajo”- en su terminología inglesa, “ mobbing”. Es a este tipo de acoso, al que se referirá exclusivamente este protocolo, sin olvidar, no obstante, que este fenómeno puede ser enmarcado, a su vez, en un marco conceptual más amplio como lo 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 .

Se considera como “acoso psicológico o moral” la exposición a conductas de Violencia Psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquéllas desde una posición de poder- no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos-, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona como un riesgo para su salud.

El acoso laboral abarca todo acto, conducta, expresión o solicitud que pueda considerarse discriminatorio, ofensivo, humillante, intimidatorio o violento.

CONCEPTOS EXCLUIDOS:

a) Quedarán excluidos del concepto de acoso en el trabajo aquellos conflictos interpersonales localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones humanas y que afecten a la organización del trabajo y a su desarrollo, pero que no tienen la finalidad de destruir personal o profesionalmente a las partes implicadas en el conflicto.

En estos casos, en los que los intereses de dos empleados parecen incompatibles, los órganos de gestión de personal deberán asumir una función de liderazgo y harán las diligencias necesarias para resolver los conflictos latentes y presentes.

b) Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo.

Puede tratarse de auténticas situaciones de “maltrato psicológico en el trabajo”, pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en este, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas; pero no como “mobbing”, por no reunir las características esenciales de éste. Hay que tener en cuenta que si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

c) Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas que, aún pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones “fundadas” por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien, cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

En el anexo II se incluye una relación de conductas “típicas” de acoso, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

I. PRIMERA FASE

I.I. Iniciación del procedimiento

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito “denuncia”, aportado por la persona presuntamente acosada, por su representante legal, por los representantes de los/las empleadas/dos públicos en el ámbito en donde aquélla preste sus servicios, o por las personas titulares de la Unidad Administrativa que tengan conocimiento del posible acoso. Cuando el denunciante no sea el propio interesado, el Servicio de Personal estará obligado a corroborar el caso y, una vez comprobado, iniciará las actuaciones previstas en este protocolo.

En el anexo III se incluye un impreso-modelo de denuncia.

El escrito o comunicación de denuncia debe dirigirse al Presidente de la Corporación quien ostenta la Jefatura Superior de Personal. El Presidente remitirá el escrito al Servicio de Personal, como Unidad responsable de la recepción y tramitación de la denuncia.

El Servicio de Personal, tras un primer análisis de los datos objetivos y recabada la información necesaria (partes afectadas, responsables directos, delegados de prevención.....) sobre el caso, deberá:

a) No admitir a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo.

b) Iniciar la tramitación del caso según lo prevenido en este protocolo.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, y previa audiencia a las misma, el Servicio de Personal podrá proponer motivadamente la posible movilidad de éstas con el fin de evitar mayores perjuicios.

1.2. Indagación y valoración inicial

Si el Servicio de Personal considera procedente iniciar la tramitación, comenzará esta solicitando informe al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y recopilará la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso.

El Servicio de Prevención deberá informar sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en la Unidad implicada, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, podría ser necesario proceder a entrevistar a los afectados (denunciante y denunciado) y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de la partes afectadas, tando reclamante como persona presuntamente acosadora.

En estas entrevistas, tanto denunciante con el denunciado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por un Delegado de Prevención u otro acompañante de su elección.

Al finalizar esta indagación previa, el Servicio de Personal como Unidad tramitadora, emitirá un informe de valoración inicial, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará a la

Presidencia de la Corporación, acompañando las actuaciones practicadas.

El informe deberá ser emitido en un plazo máximo de quince días naturales desde que la denuncia tenga entrada en el Servicio de Personal.

En cualquier caso, deberá procurarse la más pronta tramitación y resolución de la denuncia.

1.3. Elaboración de propuestas resultantes del Informe de valoración inicial

A la vista del Informe de valoración inicial, la Presidencia de la Corporación actuará en consecuencia, pudiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

A) Archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

- * Desistimiento del denunciante. (salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la misma).
- * Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
- * Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

B) Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta, distinta al “mobbing” y tipificada en la normativa existente, se propondrá la inconación del expediente disciplinario que corresponda.

C) Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo

psicosocial, (por ejemplo, de maltrato psicológico, pero no *mobbing*), se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:

- * C.I.- Si se trata de una situación de conflicto: Activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un “mediador”,
- * C.II.- Si se trata de “otros supuestos” incluidos en el ámbito de riesgos psicosociales: aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.

D) Indicios claros de acoso laboral: Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso laboral, la Presidencia podrá ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso, y aplicará, si procede, medidas correctoras de la situación.

E) Presunción/Indicios de posible acoso laboral, en base al informe inicial emitido: Si del informe de valoración inicial, que habrá considerado la naturaleza de la denuncia e incluirá las entrevistas realizadas y la información recopilada, se presumiera razonablemente que existen indicios de acoso laboral contra el empleado/a público/a, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, el órgano administrativo actuante trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible a un “Comité Asesor para situaciones de acoso”, constituido al efecto, continuando el procedimiento establecido en este protocolo.

2. SEGUNDA FASE

2.1 Constitución de un Comité Asesor.- La aceptación del informe inicial por la Presidencia de la Corporación, por el que se determina que existe presunción de acoso, motivará que se constituya un Comité

Asesor en el plazo de cinco días hábiles, en los términos establecidos en el anexo I.

En la resolución de constitución del Comité, además de nombrarse los miembros del mismo, se designará a alguno de ellos como instructor.

Serán de aplicación a los miembros del Comité las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.2 Investigación.- Reunido el Comité Asesor, a la vista del informe de valoración inicial, puede dar por terminada la investigación si no apreciara indicios de acoso laboral.

Si el Comité Asesor acuerda continuar el procedimiento, el instructor de dicho Comité, realizará las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir y determinar si se aprecian o no indicios suficientes de su situación de acoso laboral.

Al término de dicha investigación, el instructor elaborará un informe que presentará al Comité Asesor. El plazo para recabar información y elaborar el informe correspondiente no será superior a quince días naturales.

Los distintos Departamentos, Servicios o Unidades de la Diputación, tendrán la obligación de colaborar con el Comité Asesor a lo largo de todo el proceso de investigación.

2.3 Elaboración del Informe de conclusiones del Comité Asesor.- Finalizada la investigación del Comité Asesor, el instructor del proceso remitirá el informe de conclusiones a la Presidencia de la Corporación.

La Presidencia, a la vista del informe, en el plazo de quince días naturales podrá:

a) Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, se puede ordenar la aplicación de medidas que mejoren la situación existente.

b) Ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y aplicar, si proceden, medidas correctoras de la situación.

c) Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por los empleados públicos contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá actuar conforme a las leyes procedimentales aplicables.

e) Si se detecta alguna otra falta distinta al acoso se propondrán las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente correspondiente.

3. DENUNCIAS INFUNDADAS O FALSAS

En el caso de que del informe de valoración inicial o del emitido por el Comité Asesor, resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, la Presidencia podrá ordenar la incoación del correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

4. INFORMACIÓN

De las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso de la/las resolución/es adoptada/s se informará a las partes implicadas. Asimismo se informará al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, preservando la intimidad de las personas.

Excepcionalmente, y en aquellos casos en los que no quede suficientemente motivada la no admisión a trámite de alguna denuncia de acoso, el Comité de Seguridad y Salud, podrá acordar a la unidad tramitadora a la revisión de las decisiones adoptadas.

5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Servicio de Personal procederá al seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas, debiendo prestar una especial atención, en los casos que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

Cuando se produzca en su caso, la reincorporación de la persona afectada tras el posible periodo de baja laboral, se revisarán las condiciones de trabajo, prestándose especial atención a las posibles situaciones de hostilidad que pudieran darse en el entorno del trabajo.

6. CRITERIOS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE LA ACTUACIÓN Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- * Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.
- * La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante la organización y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.
- * Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.
- * La aplicación de este protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley.
- * En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Las empresas externas contratadas por la Diputación serán informadas de la existencia de un protocolo de actuación frente al acoso laboral.

Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados/as públicos y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

GARANTÍAS QUE DEBE CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO

Respeto y protección a las personas.- Es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los implicados podrán ser asistidos por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

Confidencialidad.- Las personas que intervengan en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.

Diligencia.- La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

Contradicción.- El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Restitución de las víctimas.- Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se deberá restituirla en las condiciones más próximas posibles a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.

Protección de la salud de las víctimas: La organización deberá adoptar las

medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.

Prohibición de represalias: Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.

ANEXO I

COMITÉ ASESOR

1.- Composición:

Un/una representante del Área de Personal.

Un/una representante del Servicio de Prevención.

Un/a Delegado de Prevención.

Un/una representante del Área Sanitaria.

Los componentes del Comité Asesor serán designados por el Presidente de la Corporación, (en el caso del Delegado de Prevención, será a propuesta de la Junta de Personal)

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

2.- Régimen de funcionamiento.

Se regirá en su funcionamiento por:

* Las disposiciones de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.

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

- * Las Directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.
- * Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.
- * Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.

3.- Informes de conclusiones/recomendaciones.

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

- * Composición del Comité Asesor
- * Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- * Actuaciones previas: valoración e informe inicial del caso.
- * Actuaciones (testimonios, pruebas, resumen de los principales hechos)
- * Conclusiones
- * Medidas propuestas.

ANEXO II

LISTADO DE REFERENCIA DE CONDUCTAS QUE SON, O NO SON, ACOSO LABORAL, EN VIRTUD DE LO DISPUESTO 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.

A) Conductas consideradas como acoso laboral:

- * Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicación, sin causa alguna que lo justifique.
- * Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.
- * Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- * Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- * Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- * Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- * Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

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

- * Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- * Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.

- * Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.
- * Conflictos durante huelgas, protestas, etc.
- * Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.
- * Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- * Conflictos personales y sindicales.

Ciudad Real, 2 de septiembre de 2016
LA DIPUTADA DELEGADA DE RR.HH
Fdo. Beatriz Fernández Moreno

ANEXO III

MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO MORAL/LABORAL “MOBBING”

SOLICITANTE

<input type="checkbox"/> Persona afectada	<input type="checkbox"/> Recursos Humanos	<input type="checkbox"/> Asesoría confidencial	<input type="checkbox"/> Unidad directiva afectada
<input type="checkbox"/> Representantes de los trabajadores: Junta de Personal / Comité de Empresa o delegados/as de personal			
<input type="checkbox"/> Otros			

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Nombre y Apellidos	NIF	Sexo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
Teléfono de contacto	<input type="text"/>	

DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Centro de Trabajo / Unidad de Trabajo	Puesto de Trabajo		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Vinculación laboral:			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a	<input type="checkbox"/> Interino/a	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo	<input type="checkbox"/> Laboral Temporal
<input type="checkbox"/> Grupo	<input type="checkbox"/> Nivel	<input type="checkbox"/> Antigüedad en el lugar de trabajo	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

--

DOCUMENTACIÓN ANEXA

SI (*especificar*)

NO

En el caso de testigos se deberá indicar su identificación cuando aporten pruebas

SOLICITUD

Solicito el inicio del Protocolo de actuación frente al Acoso Moral / Laboral "mobbing"

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA



