

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

779/24

**AYUNTAMIENTO DE SORBAS****ANUNCIO***Expediente municipal: 2023/408640/900-412/00001***ANUNCIO DE PUBLICACIÓN EN EL BOP DE ALMERÍA DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO U OTRA DISCRIMINACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SORBAS, APROBADO POR EL PLENO CORPORATIVO EN SESIÓN ORDINARIA DE 16 DE ENERO DE 2024.**

Juan Francisco González Carmona, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sorbas ordena el siguiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería:

“El Pleno Corporativo del Ayuntamiento de Sorbas, reunido en sesión ordinaria de 16 de enero de 2024, ha adoptado por unanimidad de todos los concejales asistentes, el siguiente **acuerdo** que se transcribe literalmente como sigue:

**“TERCERO. Aprobación del Protocolo de Acoso Laboral del Ayuntamiento de Sorbas.**

Prestada su conformidad por parte del representante legal del personal funcionario y del personal laboral del Ayuntamiento de Sorbas y habiéndose recibido borrador elaborado por la Excm. Diputación de Almería, se procede a la aprobación por el Pleno del **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO U OTRA DISCRIMINACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SORBAS**, que se objeta en la prevención del acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación y que el Ayuntamiento tiene la obligación de aprobar con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso laboral, como defensa o posicionamiento de lado del trabajador para que no se produzcan estas situaciones de acoso o de discriminación.

No habiendo objeciones al mismo, la aprobación del Protocolo de Acoso Laboral del Ayuntamiento de Sorbas es sometido a votación, resultando aprobado por unanimidad de todos los concejales asistentes.”

En el apartado 9 del referido Protocolo se indica que su contenido entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto íntegro del PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO U OTRA DISCRIMINACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SORBAS es el que sigue:

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO U OTRA DISCRIMINACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SORBAS**
**Contenido**

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS .....	2
2. OBJETIVO DEL PRESENTE PROTOCOLO .....	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN .....	3-4
5. ACOSO LABORAL .....	5-7
6. ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO U OTRA DISCRIMINACIÓN .....	7-9
7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA POR ACOSO .....	9
7.1. Principios rectores del procedimiento, garantías de actuación. ....	10
7.2. Procedimiento .....	11-13
7.3. Resolución .....	14
7.4. Denuncias infundadas o falsas .....	14
8. REVISIÓN .....	15
9. APROBACIÓN, PUBLICIDAD Y ENTRADA EN VIGOR .....	15-16
ANEXO I: CÓDIGO DE CONDUCTAS EN EL AYUNTAMIENTO DE SORBAS .....	17-18
ANEXO II: MODELO DENUNCIA POR ACOSO .....	19-20
ANEXO III: CONSENTIMIENTO INFORMADO DE PARTICIPACIÓN EN LA FASE DE ENTREVISTAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO POR ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACOSO EN EL AYUNTAMIENTO DE SORBAS .....	21-23

**1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

La **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales** tiene como principio preservar y proteger la salud del personal en el marco laboral. La protección se debe realizar no solo frente a los riesgos de carácter físico, sino también sobre

aquellos riesgos que puedan causar un deterioro psíquico en la salud de los/as empleados/as. Por todo ello, se considera necesario incorporar actividades preventivas referidas a los riesgos que se producen como consecuencia de las relaciones entre los/as profesionales en el desempeño de su actividad. El abordaje de estas acciones, en la doble vertiente, seguridad y factor psicosocial, contribuirá a prevenir el riesgo y sus consecuencias adversas.

Dentro de este contexto que nos marca la Ley 31/95, el **Ayuntamiento de Sorbas** se compromete a poner en marcha procedimientos que permitan prevenir, detectar y erradicar los riesgos psicosociales de los/as empleados/as y, en especial, el proceso de actuación ante las conductas que supongan acoso laboral.

Por otro lado, existen una serie de principios fundamentales como son el derecho a la igualdad de trato, a la no discriminación, a la dignidad en el trabajo, a la intimidad e integridad etc., por lo que todos los actos y conductas contrarios a los mismos serán tratados con arreglo a la legislación vigente en el **Ayuntamiento de Sorbas**.

Sobre la premisa de establecer un enfoque preventivo que dé respuesta a las necesidades de seguridad y salud en el trabajo, esta Entidad Local considera preceptivo incidir en el desarrollo de políticas encaminadas a mejorar el entorno laboral y las relaciones interpersonales.

Por ello, es necesario establecer un **CÓDIGO DE CONDUCTA PROFESIONAL** (conforme al modelo adjunto en anexo I) donde destaca el COMPROMISO del **Ayuntamiento de Sorbas** con los principios de la Ética de la Función Pública y específicamente con los derechos humanos y laborales reconocidos en los Pactos Internacionales, en la Constitución Española y en la legislación vigente. Se establece que la profesionalidad y la integridad constituyen criterios rectores de la conducta de los profesionales del **Ayuntamiento de Sorbas** y se consagran los principios de no discriminación, de respeto a la vida personal y familiar y el derecho a la intimidad. De acuerdo con estos principios, el Ayuntamiento de Sorbas se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se han hecho referencia.

Con el fin de asegurar que todas las personas disfruten de un entorno de trabajo en el que su dignidad, integridad moral y libertad sexual sean respetadas y su salud no se vea afectada negativamente, el **Ayuntamiento de Sorbas** declara su compromiso de impulsar una cultura organizativa que garantice un trato igual, respetuoso y digno a todo su personal, rechazando todo tipo de conducta de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación como por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier forma de violencia en el trabajo, tanto física como psicológica.

## 2. OBJETIVO DEL PRESENTE PROTOCOLO

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en todas sus modalidades, asumiendo la Entidad Local su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona.

A tal efecto, en este Protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención del acoso y la reacción de la Entidad Local frente a denuncias por acoso. En consecuencia, se consideran dos tipos de actuaciones:

1. Establecimiento de medidas mediante las cuales el **Ayuntamiento de Sorbas** procure prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
2. Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de algún empleado/a.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Protocolo será aplicable a todos los/as trabajadores/as de la Entidad Local, con independencia de cuál sea su relación laboral con la misma.

Al personal que pertenezca a empresas contratadas por el **Ayuntamiento de Sorbas**, siempre que realice su actividad en centros de trabajo dependientes de la misma, también le será de aplicación el presente Protocolo, en todos aquellos puntos referentes a la investigación. La adopción de medidas correctoras se hará de manera coordinada entre las empresas afectadas y el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

## 4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, el Ayuntamiento de Sorbas establecerá las siguientes medidas:

1. La Evaluación de Riesgos Psicosociales será el instrumento base, a través del cual, el Ayuntamiento de Sorbas gestionará los riesgos de origen psicosocial en la organización diseñando, en función de los resultados, un plan de medidas del que se hará un continuo seguimiento. Esta Evaluación se revisará cuando se presenten cambios organizativos e incidentes en las relaciones sociales (conflictos, denuncias, etc.).

2. La Vigilancia de la salud incorporará el efecto de los factores de riesgo psicosocial sobre la salud del personal al servicio de la Entidad Local.

La Vigilancia de la salud mental se integrará en las acciones ordinarias de vigilancia de la salud del personal al servicio de la Entidad Local.

Ante situaciones que afecten a la salud psicosocial del personal, la Entidad Local ofrecerá la intervención del Servicio Médico del Servicio de Prevención.

3. La Entidad Local promoverá un entorno de respeto y corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todos los trabajadores/as los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.

4. La Entidad procurará la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento del trabajador/a no sólo en su proceso de acogida inicial, sino con posterioridad al mismo. La Entidad se hará eco de las circunstancias personales o culturales del trabajador/a incorporado y las tendrá en cuenta para contribuir a su integración.

5. La Organización facilitará información y formación a los trabajadores/as sobre los principios y valores que deben respetarse en la Entidad Local y sobre las conductas que no se admiten. La Entidad Local promoverá a través de los planes de formación acciones necesarias para prevenir este tipo de riesgos laborales-psicosociales, incentivando y facilitando la realización de las mismas a empleados/as, mandos intermedios, delegados/as de prevención, etc. Se promoverán acciones formativas en las materias de, "Riesgos Psicosociales", "Gestión de Conflictos", "Acoso Laboral", "Gestión del Estrés Laboral", "Liderazgo", "Dirección de Grupos", "Asertividad y Habilidades Sociales", etc. Estas acciones formativas intentarán dotar al personal de instrumentos apropiados para afrontar de manera adecuada los conflictos que surjan en relación al acoso en el ámbito laboral.

6. La Entidad Local prohíbe las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes.

7. Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la Entidad se dirigirá inmediatamente al responsable del mismo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, llevándose a cabo las reuniones que, en su caso, procedan, para analizar lo ocurrido y normalizar las conductas.

8. Se recomendará poner a disposición del personal la herramienta publicada por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo: "*Diario de Incidentes*", como medida preventiva que permita reconocer indicios de poder ser víctima de acoso.

El **Ayuntamiento de Sorbas** mantendrá una actividad constante en la adopción de nuevas medidas o mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de los trabajadores/as.

## 5. ACOSO LABORAL

Según lo definido en la Nota Técnica de Prevención 476 del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST) de acuerdo con el autor Heinz Leymann se considera acoso laboral "*una situación en la que una persona (o en raras ocasiones un grupo de personas) ejerce una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente (como media una vez por semana) y durante un tiempo prolongado (como media unos seis meses) sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente que esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo*".

Otra definición recogida en la Nota Técnica de Prevención 854 del INSST considera acoso laboral "*La exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud*".

Los elementos objetivos que configuran las conductas de acoso moral son:

- Sistemática
- Reiteración
- Frecuencia

Los elementos subjetivos inherentes a las conductas de acoso moral son:

- Intencionalidad
- Persecución de un fin

El acoso moral puede ser de diversos tipos:

- Acoso moral descendente: la persona acosadora ocupa un cargo superior al de la víctima.
- Acoso moral horizontal: se produce entre personas del mismo nivel jerárquico.
- Acoso moral ascendente: la persona acosadora ocupa un nivel jerárquico inferior al de la víctima.

A continuación, se enuncian, una serie de conductas concretas que, podrían llegar a constituir acoso psicológico en el trabajo:

### — Ataques con medidas organizativas:

- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.
- Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
- Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
- No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
- Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo, o facilitar datos erróneos.
- Asignar trabajos muy superiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
- Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
- Manipular las herramientas de trabajo.
- Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, etc.
- Amenazas o presiones a las personas que apoyan al acosado.
- Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes...de la persona.
- Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

### — Ataques para reducir las posibilidades de comunicación:

- Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros (aislamiento).
- Ignorar la presencia de la persona.

- No dirigir la palabra a la persona.
- Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
- No permitir que la persona se exprese.
- Evitar todo contacto visual.
- Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.)

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

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

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

- Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
- Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
- Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.
- Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

**Quedan excluidos del concepto de acoso laboral aquellos conflictos interpersonales pasajeros y localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones de trabajo y que afectan a su organización y desarrollo, pero que no tengan la finalidad de perjudicar personal o profesionalmente a una de las partes implicadas en el conflicto.**

En estos supuestos de conflicto, en los que los intereses de dos empleados/as parecen incompatibles, los órganos de gestión de personal deberán asumir una función de liderazgo y realizarán las actuaciones necesarias para resolver los conflictos latentes y presentes, a los efectos de evitar que estos hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso laboral.

## 6. ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZON DE SEXO U OTRA DISCRIMINACIÓN

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres define en su artículo 7, el acoso sexual y acoso por razón de sexo:

**«Artículo 7. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.**

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley 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.
2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
3. Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.»

«También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.»

Se considerarán constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo las citadas conductas realizadas por cualquier persona relacionada con la víctima por causa del trabajo, o las realizadas prevaliéndose de una situación de superioridad, pudiendo ser estas de carácter ambiental o de intercambio.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.
- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas asocien la aprobación o denegación de estos favores, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o a la carrera profesional.
- 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 condición sexual. El acoso sexual se distingue de las aproximaciones

libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

#### **Sujeto pasivo y sujeto activo.**

- a) **Sujeto activo:** se considerará sujeto activo de acoso, jefes/as, compañeros/as e incluso clientes/as, proveedores/as o terceras personas relacionados con la víctima por causa del trabajo.
- b) **Sujeto pasivo:** este siempre quedará referido a cualquier trabajador/a, independientemente de la categoría profesional y de la naturaleza de la relación laboral.

#### **Tipos de acoso sexual y acoso por razón de sexo:**

- a) **Chantaje sexual.** Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a una conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, entre otras. Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, la persona jerárquicamente superior.
- b) **Acoso sexual ambiental.** Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. La condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo.

En este caso, también pueden ser sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo o terceras personas, relacionadas de alguna manera con la Entidad Local. Como ejemplo de este tipo de conductas, se pueden citar los comentarios, insinuaciones y chistes de naturaleza y contenido sexual, la decoración del entorno con motivos sexuales, la exhibición de revistas con contenido sexual, etc.

## **7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA POR ACOSO**

La dirección de la Entidad Local garantiza la activación del procedimiento interno de actuaciones cuando se denuncie la existencia de acoso o de hechos susceptibles de ser considerados acoso por escrito (conforme al modelo adjunto en el Anexo II de este protocolo).

La solicitud puede provenir:

- De la persona afectada.
- De la representación legal de los trabajadores, y en su defecto, de un compañero/a de trabajo.
- De la Dirección y Responsables de Áreas/Departamentos/Unidades.
- Del Servicio de Prevención.

**En el caso de que la solicitud no la presente directamente la persona afectada, se hará necesario su consentimiento. No serán objeto de tramitación las denuncias anónimas ni aquellas en las que la persona afectada no preste su consentimiento.**

Se presentará el modelo de denuncia junto con la documentación que se estime oportuna en sobre cerrado, en el que aparecerá la palabra "CONFIDENCIAL", en el Registro de entrada de la Entidad Local y se podrá dirigir a:

- Sr. Alcalde/sa o miembro del Equipo de Gobierno de la Entidad Local.
- Secretario/a de la Entidad Local.
- Interlocutor/a de Prevención de Riesgos Laborales.
- Responsable de Registro de la Entidad Local.

Solo la persona a la que va dirigido el sobre cerrado "CONFIDENCIAL" tendrá acceso a su contenido para activar el protocolo.

#### **7.1. Principios rectores del procedimiento, garantías de actuación.**

Las garantías que deben observarse en la aplicación del presente protocolo serán las siguientes:

- a) **Respeto y Confidencialidad:** es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y dignidad de las personas afectadas. Las personas que intervengan en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y sigilo en todo momento.
- b) **Aplicación de plazos:** la investigación y resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas en el menor tiempo posible, con rigor y rapidez, evitando dilaciones innecesarias.
- c) **Protección de las víctimas y restitución** de sus condiciones laborales, si resultan afectadas en el proceso.
- d) **Protección de la salud:** adopción de medidas pertinentes para garantizar la salud de todas las personas afectadas.
- e) **Prohibición de represalias:** se prohíben 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.
- f) **Imparcialidad:** el procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán para el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- g) **Igualdad de trato:** Ausencia de toda diferencia de tratamiento a todas las personas que intervengan en el procedimiento, cualquiera que sea su condición o circunstancia personal o social.
- h) **Investigación profesional y exhaustiva** de los hechos denunciados.

- i) **Adopción de las medidas de todo orden**, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas. Igualmente se considera reprobable y merecedora de reproche toda imputación, acusación o denuncia falsa en relación a estos comportamientos, adoptándose las medidas que sean necesarias.
- j) **Respeto al principio de presunción** de inocencia.
- k) Todas las comunicaciones se harán respetando los **principios establecidos en la Ley de Protección de Datos** y su normativa de desarrollo.
- l) **Participación sindical**, la Entidad Local reconoce el derecho de los/as representantes sindicales:
- A la representación de cualquier empleado/a que así lo solicite, en relación con cualquier tipo de acoso.
  - A estar informados/as de todas las denuncias en materia de acoso y de la resolución de las mismas.
- h) **El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.**

## 7.2. Procedimiento

### COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN:

La Dirección de la Entidad podrá designar una Comisión de Investigación, que estará formada por:

#### Comisión de tres miembros:

- **Alcalde/sa o miembro de la corporación en quien delegue, que ostentará la presidencia.**
- **Delegado/a de Prevención o representante legal de los trabajadores.**
- **Secretario/a de la Corporación o un Funcionario de Administración General que actuará como Secretario/a.**

Todos los miembros deben reunir igualmente los citados requisitos de aptitud, objetividad e imparcialidad. En caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar y deberá comunicarlo a la Entidad para que se le sustituya. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona.

Se comunicará a las partes interesadas, las personas designadas para formar la Comisión de Investigación.

Todos los empleados/as de la Entidad Local deberán colaborar con la Comisión de Investigación en todo lo que ésta les solicita, con el fin de que pueda tener todos los elementos de juicio necesarios para concluir la investigación.

El funcionamiento de esta Comisión se regirá por las disposiciones de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### PROCEDIMIENTO:

El plazo para el nombramiento de la Comisión de Investigación será de **diez días hábiles** contados desde el siguiente al registro de la denuncia.

Si las circunstancias así lo aconsejan podrá acordarse que la investigación de los hechos sea realizada por profesionales externos de reconocida solvencia en la materia. Así mismo, podrá acordarse que estos profesionales externos participen como asesores de la Comisión de Investigación durante la aplicación de este protocolo.

**Durante la tramitación del expediente**, y como medida cautelar, la Comisión podrán proponer a Dirección de la Entidad Local, por la gravedad de la conducta denunciada y por la apariencia de veracidad de los indicios aportados, la medida de separación de las personas implicadas, sin menoscabo de las condiciones laborales.

**El proceso de investigación** deberá desarrollarse con la mayor rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de las personas implicadas.

Durante la tramitación del procedimiento, las personas interesadas podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por la Comisión al emitir la correspondiente propuesta.

Tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser acompañadas durante las entrevistas, si así lo solicitan, por representantes de los trabajadores u otras personas de su elección, y tendrán derecho a conocer el contenido de la declaración de la otra parte, de los testigos y de la documentación que obre en el expediente.

**En la realización de las tomas de declaración**, en las que se escuchará a las partes y a los testigos bajo el principio de neutralidad en la intervención se observarán las siguientes pautas:

- a) Presentación de la persona que entrevista, explicando el proceso a seguir y los límites de la confidencialidad.
- b) Firma del consentimiento informado al iniciar el proceso (conforme al modelo adjunto en anexo III)
- c) Intentar rebajar o minimizar la tensión emocional, mostrando empatía, pero sin que exista identificación con ninguna de las partes.
- d) Escuchar las preguntas que se formulen sobre el proceso y realizar las aclaraciones necesarias.
- e) Analizar el relato y las vivencias presentadas.
- f) Aclarar las respuestas neutras o generales, como "lo normal", "como siempre", "No me informan".
- g) Identificar las posiciones de cada parte y sus intereses.
- h) Resumir en orden cronológico el relato.
- i) Nunca utilizar como ejemplo situaciones reales de otros casos que se hayan podido investigar.
- j) Las entrevistas comenzarán con la persona denunciante y los testigos por ella propuestos, continuando con la persona denunciada y, en su caso, los testigos que esta última proponga.

**La Comisión emitirá un Informe de Conclusiones** en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde la finalización de la investigación.

En el informe de conclusiones, como mínimo, se incluirá, la siguiente información:

- a) **Relación nominal** de las personas que integran la Comisión e identificación de las personas presuntamente acosadas y acosadoras.
- b) **Antecedentes** del caso, denuncias y circunstancias de la misma.
- c) **Relación de las intervenciones** realizadas en el proceso, argumentos expuestos, testimonios, comprobación de pruebas, etc.
- d) **Resumen** cronológico de los hechos.
- e) **Declaración de la existencia** o no de conducta de acoso.
- f) **Si no se constatan situaciones de acoso**, o no es posible la verificación de los hechos, **se archivará el expediente** y se dará por terminada la investigación. Esta decisión se adoptará por unanimidad, deberá ser motivada, recogida por escrito y comunicada a las partes convenientemente.

Si, con motivo de la investigación realizada, no se constata la existencia de acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo, la Comisión propondrá la adopción de las medidas oportunas para solucionar el citado conflicto.

- g) **Si queda constatada la existencia de acoso**, se podrán proponer, entre otras las siguientes medidas:

Propuestas de medidas correctoras:

- Evaluación de Riesgos Psicosociales.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso laboral dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la Entidad Local.

Propuesta de incoación de expediente disciplinario:

Toda actuación que suponga discriminación o acoso por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, tendrá la consideración de falta muy grave y las sanciones que se podrán imponer serán las establecidas en el artículo 96 del Estatuto Básico del Empleado Público.

### 7.3. Resolución

La Dirección de la Entidad podrá dictar resolución acordando las medidas propuestas en función del informe de conclusiones emitido por la Comisión de Investigación. La resolución será notificada por escrito a las personas afectadas así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la persona responsable de Prevención de Riesgos laborales de la Entidad Local o Servicio de Prevención y a la Representación Legal de los Trabajadores. No cabe el silencio administrativo en este protocolo.

El **Ayuntamiento de Sorbas** mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la Entidad Local que adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima.

### 7.4. Denuncias infundadas o falsas

Si de la valoración inicial o informe emitido por el la Comisión de Investigación se deduce que la denuncia se ha presentado de mala fe, o que los datos o testimonios son falsos, la Comisión de Investigación propondrá a Dirección de la Entidad la incoación de correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables de dichos comportamientos.

### 7.5. Otras consideraciones

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismos o frente a terceros.

### 7.6. Seguimiento

Trascurrido un mes desde la adopción de las medidas necesarias por parte de la Dirección de la Entidad la Comisión de Investigación emitirá un informe de seguimiento de las medidas propuestas.

Del resultado de este seguimiento se realizará el oportuno informe que recogerá la propuesta de medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas, en su caso. Este informe se remitirá a la Dirección de la Entidad con el fin de que adopte las medidas necesarias, así como a la representación legal de las personas trabajadoras si la hubiera y a la persona

responsable de Prevención de Riesgos Laborales, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

## 8. REVISIÓN

No obstante, será necesario llevar a cabo una revisión y adecuación del protocolo, en los siguientes casos:

- En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención y actuación frente al acoso laboral.
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legal y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Ante cualquier incidencia que modifica de manera sustancial la plantilla, métodos de trabajo, organización, etc.
- Cuando una resolución judicial condene a la Entidad Local por discriminación determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.

## 9. APROBACIÓN, PUBLICIDAD Y ENTRADA EN VIGOR

El presente Protocolo será acordado y, en su caso acordado con la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso laboral.

El presente protocolo será aprobado por el Pleno de la Corporación y su contenido entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la LRRL, sin que se haya presentado el requerimiento previsto en dicho precepto.

El contenido del presente Protocolo es de obligatorio cumplimiento para todo el personal del **Ayuntamiento de Sorbas**.

Con el fin de garantizar una eficaz prevención de aquellos comportamientos causantes de acoso, se procederá a la divulgación del contenido del presente Protocolo en todos los niveles de la Organización, tanto a través de la intranet como a través de facilitar a todos/as los/as empleados/as una copia del mismo.

En el proceso de formación e información al personal de nuevo ingreso (temporal o fijo), se le comunicará la existencia del presente Protocolo, y se le proporcionará la necesaria información y formación en prevención de riesgos laborales, mediante charlas y/o facilitándoles copia escrita de la documentación necesaria.



**A N E X O I****CÓDIGO DE CONDUCTAS EN EL AYUNTAMIENTO DE SORBAS**

El **Ayuntamiento de Sorbas** guiado por su compromiso con la dignidad y derechos fundamentales del Personal de la Entidad Local, quiere establecer unas reglas vinculantes de comportamiento para todas las personas que conforman nuestra Entidad Local. La finalidad de este **Código de Conductas** es facilitar a quienes gestionan los equipos y al resto de la plantilla del Ayuntamiento una serie de directrices que les permita identificar y evitar, en su caso, situaciones que pudieran entenderse constitutivas de algún tipo de acoso dentro del entorno laboral. A efectos prácticos, se observarán las siguientes conductas:

**1. RESPETO**

Se promoverá un ambiente de respeto y corrección en el trabajo. Para ello, se trasladará a todo el personal, tanto el que se incorpore a la plantilla como a quien forme parte ya de la misma, los valores de Igualdad de Trato, Respeto, Dignidad y Libre Desarrollo de la Personalidad.

**Se prohíbe la utilización de expresiones y modales insultantes, humillantes o intimidatorios.**

**2. COMUNICACIÓN**

No se admitirán actitudes tendentes al aislamiento o la reducción de la normal comunicación entre los trabajadores y las trabajadoras. Se velará por la integración de todo el personal durante su vida laboral en el Ayuntamiento, sin obstaculizar las normales posibilidades de comunicación de ninguna persona con el resto.

**Se prohíbe todo comportamiento tendente a impedir expresarse a alguien de la plantilla, a ignorar su presencia, al aislamiento, etc.**

**3. REPUTACIÓN**

Se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o merma de la reputación laboral o personal de quienes formen parte de la Entidad Local.

Se incluyen aquí comportamientos de ridiculización de la víctima, difusión de cotilleos y rumores desfavorables sobre la misma, imitación de sus gestos, posturas o voz con ánimo de burla, etc.

**4. DISCRECIÓN**

Las comunicaciones tendentes a rectificar las conductas o llamadas de atención por el mal, bajo o inadecuado desempeño laboral, se harán de forma reservada.

Las comunicaciones que deban realizarse a alguna persona se harán sin más presencia, salvo exigencia legal, o causa excepcional que así lo aconseje, que la de su responsable u otros superiores y, en su caso, de la persona afectada por la conducta de la persona reprendida.

**5. NO ARBITRARIEDAD**

**Se prohíbe toda asignación o distribución de trabajo arbitraria o abusiva.**

Se prohíbe tanto la atribución intencionada de un exceso de trabajo que busque que la persona que trabaja resulte incapaz de llevarlo a cabo en su tiempo de trabajo, como la privación de trabajo o el vacío de funciones.

Se procurará que las tareas encargadas a cualquiera que trabaje se acomoden a su nivel profesional y experiencia.

**6. EQUIDAD**

La aplicación de los mecanismos de control del trabajo y de seguimiento del rendimiento será equitativa. La aplicación de tales mecanismos de control y seguimiento será uniforme para cada categoría profesional o tipo de trabajo desempeñado, si bien se tendrán en cuenta las circunstancias de cada persona que pudieran afectar a su nivel de desempeño, intentando en lo posible adaptar sus objetivos en consonancia.

**7. PROHIBICIÓN DE COMPORTAMIENTOS SEXUALES**

**Se prohíben terminantemente actitudes libidinosas, ya sea a través de actos, gestos o palabras.**

Se engloba aquí todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno por cualquier medio, así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.

**8. REGALOS NO DESEADOS**

**No se admite la realización de invitaciones o regalos no deseados** o que pudieran provocar incomodidad a quien se destinan.

**9. EVITAR HOSTIGAMIENTO**

**Se prohíben en particular las actitudes de hostigamiento por razón de género, directa o indirecta.**

En concreto, se velará por no incurrir en situaciones de acoso (las ya referidas de aislamiento, relegación, trato indebido, etc.) por causa del ejercicio efectivo -o solicitud- de los derechos reconocidos por la normativa vigente para conciliar la vida laboral con las responsabilidades familiares.

También se prohíbe cualquier trato adverso a una persona como consecuencia de la presentación por su parte de quejas, reclamaciones, denuncias o demandas destinadas a impedir su discriminación por razón de sexo o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

**10. OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN**

Se velará para que todo el Personal del **Ayuntamiento de Sorbas**, en igual situación de Mérito, Nivel y Capacidad, tengan similares oportunidades de Formación y Promoción Laboral.

**ANEXO II**

**MODELO DENUNCIA POR ACOSO (ANVERSO)**

<b>SOLICITANTE:</b>	
	PERSONA AFECTADA
	DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL
	JEFE/A DE LA UNIDAD AFECTADA
	SERVICIO DE PREVENCIÓN
	INTERLOCUTOR/A DE PREVENCIÓN
	COMPAÑERO/A DE TRABAJO
	REPRESENTANTE LEGAL DE LOS TRABAJADORES

<b>DATOS PERSONALES LA PERSONA/S AFECTADA/S:</b>
NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:
CENTRO DE TRABAJO:

<b>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:</b>

## ANEXO II

## MODELO DENUNCIA POR ACOSO (REVERSO)

## POSIBLES SOLUCIONES PROPUESTAS:

## DOCUMENTACIÓN ANEXA:

 SI: NO

## SOLICITUD:

**Solicito el inicio del Protocolo de Actuación frente al Acoso**

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

**A N E X O   I I I**

**CONSENTIMIENTO INFORMADO DE PARTICIPACIÓN EN LA FASE DE ENTREVISTAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO POR ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACOSO EN EL AYUNTAMIENTO DE SORBAS (ANVERSO)**

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

**DNI:**

**EXPONE**

Que conozco el procedimiento de actuación previsto en el **“PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO U OTRA DISCRIMINACIÓN” DEL AYUNTAMIENTO DE SORBAS** y, en consecuencia, las garantías previstas en el mismo en cuanto al respeto y protección de la intimidad y dignidad de las personas afectadas y la obligación de guardar una estricta confidencialidad de la información.

**DECLARO**

Mi **consentimiento** para participar en la fase de entrevistas del procedimiento iniciado el día \_\_\_\_\_ para la investigación de los hechos.

Localidad y fecha:

\_\_\_\_\_

Firma:

\_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (REVERSO)****1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS**

- Responsable: AYUNTAMIENTO DE SORBAS
- Domicilio Social: PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1, 04270, Sorbas

**2. FINES DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

Sus datos serán tratados para la gestión del PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO U OTRA DISCRIMINACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SORBAS.

**3. LEGITIMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA LICITUD DEL TRATAMIENTO**

Art. 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

**4. EJERCICIO DE SUS DERECHOS**

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de Protección de Datos".

**5. TRATAMIENTOS QUE INCLUYEN DECISIONES AUTOMATIZADAS, INCLUIDA LA ELABORACIÓN DE PERFILES, CON EFECTOS JURÍDICOS RELEVANTES.**

No se realiza.

**6. TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES**

Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

**7. DESTINATARIOS DE SUS DATOS**

Dirección y Representantes de los trabajadores de la Entidad Local y Ministerio Fiscal (si hubiera indicios de delito).

**8. DERECHO A RETIRAR EL CONSENTIMIENTO PRESTADO PARA EL TRATAMIENTO EN CUALQUIER MOMENTO**

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

**9. DERECHO A PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN ANTE LA AUTORIDAD DE CONTROL**

Tiene derecho a presentar una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

**10. CATEGORÍA DE DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO**

Datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, datos especialmente protegidos.

**11. FUENTE DE LA QUE PROCEDAN LOS DATOS**

Interesados y terceros.

**12. INFORMACIÓN ADICIONAL.**

Puede consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>.

En Sorbas, a veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Francisco González Carmona.