



# sepca

Sindicato de Empleados  
Públicos de Canarias

**-SANTA LUCÍA-**

**PROTOCOLO DE ACOSO**



## **INDICE**

<b><u>1. MARCO LEGAL</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>2. MARCO CONCEPTUAL. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO.</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN: FASES.</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>4. MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO.</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>5. CRITERIOS DE ACTUACIÓN.</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>6. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO.</u></b>	<b><u>7</u></b>



## 1. MARCO LEGAL

- **El artículo 14 de la Constitución Española que dice:** “...Los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social...”
- **El artículo 18 de la Constitución Española** garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y a la propia imagen.
- **El artículo 14 de la 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público** establece que los empleados públicos tendrán derecho al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y labora, y en su art. 14.1 que tienen derecho recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Por otro lado, en su artículo 54.1 recoge que los empleados públicos tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos siendo este uno de sus principios básicos de conducta. Asimismo, el art.95.2b establece que constituirá 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 o vecindad, sexo o cualquier otra 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**, sexual y por razón de sexo.
- **La ley 31/1992 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales** establece como uno de los derechos de los trabajadores, la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Esto supone un deber por parte de las empresas y de las Administraciones públicas de protección de los trabajadores a su servicio de frente a los riesgos derivados del trabajo, incluidos los riesgos psicosociales.
- **La ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre, que modifica el Código Penal, señala en su Preámbulo XI**, que “Dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiendo por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille a quien lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad”. En una ampliación del artículo 173 se indica que “con la misma pena, , (prisión de seis meses a dos años), serán castigados los que, en el ámbito de cualquier relación laboral o funcional y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan un grave acoso contra la víctima”.

Las personas que participen en alguna de las fases que establece este protocolo para la detección actuación en situaciones de acoso laboral (mobbing), estarán sujetas al deber de **SECRETO PROFESIONAL**, tal y como establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y deberán observar asimismo lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## 2. MARCO CONCEPTUAL. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO.

Definimos el acoso laboral, a efectos de este protocolo y en la línea de lo establecido en la L. O. 5/2010 mencionada anteriormente y en el acuerdo de 6 de abril de 2011 de la MGN de la Administración General del Estado sobre el protocolo de actuación frente al acoso laboral como *"la exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica) sino 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"*.

Podremos definir una conducta como acoso psicológico o moral cuando se den las características mencionadas en el párrafo anterior.

La Guía explicativa y de Buenas Prácticas para la detección y valoración de comportamientos en materia de acoso y violencia en el trabajo, que complementa el Criterio Técnico 69/2009 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo, ofrece un listado de referencia de las conductas que son, o no son acoso laboral:

### A. CONDUCTAS CONSIDERADAS COMO ACOSO LABORAL:

- DEJAR AL TRABAJADOR DE FORMA CONTINUADA SIN OCUPACIÓN EFECTIVA, O INCOMUNICADO, SIN CAUSA ALGUNA QUE LO JUSTIFIQUE.
- DICTAR ÓRDENES DE IMPOSIBLE CUMPLIMIENTO CON LOS MEDIOS QUE SE LE ASIGNAN AL TRABAJADOR.
- OCUPACIÓN EN TAREAS INÚTILES O SIN VALOR PRODUCTIVO.
- INSULTAR O MENOSPRECIAR REPETIDAMENTE A UN TRABAJADOR.
- ACCIONES DE REPRESARIA CONTRA TRABAJADORES QUE HAN PRESENTADO QUEJAS, DEMANDAS O DENUNCIAS FRENTE A LA ORGANIZACION, O CONTRA QUIENES HAN COLABORADO CON LOS RECLAMANTES.
- REPRENDERLO REPETIDAMENTE EN PRESENCIA DE OTRAS PERSONAS.
- DIFUNDIR RUMORES FALSOS SOBRE SU TRABAJO Y/O VIDA PRIVADA.

### B. CONDUCTAS QUE NO SE CONSIDERAN ACOSO LABORAL (SIN PERJUICIO DE QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVAS DE OTRAS INFRACCIONES).

- MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE CONDICIONES DE TRABAJO SIN CAUSA Y SIN SEGUIR EL PROCEDIMIENTO LEGALMENTE ESTABLECIDO.
- CONFLICTOS DURANTE LAS HUELGAS, PROTESTAS, ETC.
- PRESIONES PARA AUMENTAR LA JORNADA O REALIZAR DETERMINADOS TRABAJOS SIN SEGUIR EL PROCEDIMIENTO LEGALMENTE ESTABLECIDO.
- OFENSAS PUNTUALES Y SUCESIVAS DIRIGIDAS POR VARIOS SUJETOS SIN COORDINACIÓN ENTRE ELLOS.
- CONDUCTAS DESPÓTICAS DIRIGIDAS INDISCRIMINADAMENTE A VARIOS TRABAJADORES.
- AMONESTACIONES SIN DESCALIFICAR POR NO REALIZAR BIEN EL TRABAJO.
- CONFLICTOS PERSONALES Y SINDICALES.

Obviamente, este tipo de actuaciones son del todo censurables y habrán de ser prevenidas y, en su caso denunciada por la víctima y tratadas en una fase inicial por cuanto que pueden convertirse en germen de una verdadera situación de acoso laboral

## 3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN: FASES.

- a) **INICIACIÓN:** El procedimiento se inicia mediante la presentación de un escrito por registro de entrada en la Oficina de Atención Ciudadana (a efectos de este protocolo llamaremos “denuncia”) por parte de la persona afectada, por otro compañero/a conocedor de los hechos, por un representante de los trabajadores, o por un representante legal. Cuando entre la denuncia en el Registro de Entrada, esta será derivada automáticamente a RR.HH. y al Comité de Seguridad y Salud.
- b) **ORDENACIÓN:** Tras esta notificación la secretaria del Comité dará traslado, via telemática o telefónica, al resto de miembros del Comité de que existe una denuncia en el Servicio de Prevención para poder ser consultada (en tres días hábiles, donde se encuentre trabajando el secretario del Comité).

Si el denunciante no es la presunta víctima, la Administración deberá corroborar los hechos como paso previo al inicio del procedimiento. Posteriormente el Comité de Seguridad y Salud dilucidará si existen indicios de un presunto Mobbing. La parte interesada en el plazo de 10 días naturales tras la interposición de la “denuncia” puede trasladar informe de Servicio de Prevención Propio o Ajeno o de un asesor externo experto en la materia.

En el plazo de 10 días hábiles, desde la notificación, el Servicio de Prevención realizará una investigación de la denuncia y convocará una reunión urgente del Comité de Seguridad y Salud, donde se decidirá, por mayoría de los presentes, a la vista de los informes elaborados hasta ese momento y otras acciones informativas que se hayan tomado por miembros del Comité; si se estima la denuncia y se convoca el Órgano Instructor, se desestima la misma, o se amplía la investigación inicial antes de tomar la decisión final.

De estas conclusiones se informará al Departamento de Recursos Humanos para que en el plazo de tres días hábiles de traslado de las acciones tomadas tras la “denuncia” a la persona presuntamente origen de la situación de acoso. Asimismo se le informará en el mismo plazo de las conclusiones del informe técnico realizado y de la admisión o no admisión a trámite de la denuncia. Paralelamente, Recursos Humanos dará traslado por escrito de los hechos a la Concejalía de Personal.

#### **Nombramiento del órgano instructor y apertura de un período de instrucción.**

Posteriormente, en el plazo de 10 días hábiles a la recepción del escrito por la Concejalía de Personal, se nombrará un Órgano Instructor formado por 4 miembros, 2 en representación de la Administración, 2 en representación del Comité de Seguridad y salud (entre los delegados sindicales de las 2 Organizaciones representadas, o si hay más de 2, las 2 más votadas) y un presidente neutral que sea un /una psicóloga de la Mutua (si tras las gestiones previstas, la Mutua accede), actuando el Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración en calidad de Secretario. A ello será de aplicación las normas relativas de abstención y recusación recogidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- c) **INSTRUCCIÓN:** Se abrirá un periodo de instrucción de un mes. Durante este periodo, los miembros del Órgano Instructor se entrevistarán con las personas afectadas, las cuales podrán presentar cuantas pruebas y testigos estimen oportuno al objeto de esclarecer los hechos y podrán asimismo acudir acompañados de un Delegado de Prevención u otro acompañante de su elección siempre que haya sido solicitado expresamente por escrito dirigido a dicho Órgano Instructor.

Este Ayuntamiento facilitará al Órgano Instructor los medios necesarios para recibir el asesoramiento que precise y para recabar cuantos informes estime oportunos, tanto de expertos en Psicología laboral aplicada, expertos en Psicología del Trabajo u otros, ya sea provenientes del Servicio de Prevención Propio o Ajeno, o procedentes incluso de otras Administraciones cuya colaboración se pueda solicitar.

Durante el periodo de instrucción, que no deberá prolongarse durante más de un mes, el órgano instructor podrá ordenar la aplicación de medidas provisionales destinadas a la protección de las partes, tales como el traslado temporal u otras que se estimen necesarias para salvaguardar los derechos de ambas partes.

d) **CONCLUSIONES:** Una vez concluida la instrucción, el Órgano Instructor deberá elaborar informe vinculante de conclusiones y propuestas que trasladará en el plazo de siete días naturales a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, la cual, a la luz del mencionado Informe, procederá a adoptar alguna de las siguientes medidas en plazo no superior a quince días naturales:

1. Declarar la inexistencia de acoso y ordenar el archivo del expediente, sin perjuicio de la adopción de medidas correctoras para mejorar la situación.
2. Ordenar la incoación de expediente disciplinario por falta muy grave de acoso laboral y aplicar medidas correctoras de la situación y medidas de resarcimiento a la víctima.
3. Si durante la instrucción se ha detectado la comisión de falta distinta del acoso, se iniciará en su caso, el expediente correspondiente y se aplicarán las medidas destinadas a la corrección de la situación.
4. la activación de este Protocolo, en ningún caso podrá interferir en el inicio de otras actuaciones judiciales ya sean administrativas o penales (173 C.P.) previstas en la Ley ya sea de forma simultánea o posterior a este protocolo.

De las actuaciones realizadas y de las medidas adoptadas por el Órgano Instructor, el Departamento de Recursos Humanos informará a las partes, a la Concejalía de Personal y al Comité de Seguridad y Salud, los cuales podrán solicitar la revisión de las decisiones adoptadas cuando se entienda que no ha quedado suficientemente motivadas las decisiones tomadas. Asimismo deberá dar traslado de los informes emitidos a la Jefatura de Servicio competente para la adopción de las medidas correctoras, así como vigilar de su seguimiento y control.

**Denuncias infundadas o falsas.** Si del informe emitido por el Órgano de Instrucción se deduce que la denuncia se ha formulado de mala fe, o que los datos o testimonios son falsos, se podrá incoar expediente disciplinario a los responsables.

#### 4. MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO.

Basándonos en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el primer objetivo a la hora de abordar cualquier riesgo ha de ser evitarlo, siempre que sea posible y, de no serlo, ha de evaluarse el riesgo para actuar sobre él y tratar de minimizarlo. En este sentido, la prevención de las situaciones de acoso debe plantearse a dos niveles:

- a. Intervención sobre la organización del trabajo complementada con un sistema de evaluación y control de los riesgos psicosociales. El Servicio de Prevención será el responsable de proponer en cada Departamento las actuaciones pertinentes para actuar sobre la organización del trabajo siguiendo los principios de la Ergonomía y la Psicosociología, sin olvidar, no obstante, la importancia de la implicación de los responsables de todos los departamentos y del área de Recursos Humanos, para lograr los objetivos propuestos. Con la implicación de todos, será posible evitar que una organización inadecuada del trabajo se convierta en caldo de cultivo para

aparición de conductas de acoso.

- b. Elaboración de estrategias de sensibilización y formación. Se trata de incluir en los planes de formación, acciones destinadas a responsables de equipos de personas en la identificación y actuación precoz de situaciones de conflictos, así como en la definición de lo que son conductas aceptables o inaceptables en ellos mismos y sus subordinados, etc. Asimismo, es importante difundir entre el personal de este Ayuntamiento la existencia de este protocolo, la forma de activarlo, las sanciones establecidas y las responsabilidades en que podrá incurrir quien formule denuncias falsas o improcedentes.

## 5. CRITERIOS DE ACTUACIÓN.

Cualquier empleado público que tenga conocimiento de posibles situaciones de acoso debe ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico o al Servicio de Prevención.

La persona afectada por una situación de acoso podrá denunciarlo y tendrá derecho a obtener una respuesta.

Todo responsable público está obligado a prestar atención y tramitar las quejas y denuncias formuladas en el ámbito de su competencia.

## 6. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO.

El respeto a la intimidad y la dignidad de las personas afectadas debe estar garantizado. Las actuaciones deben practicarse con la mayor discreción y prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, sin que estas puedan recibir un trato desfavorable. Los implicados dispondrán de la asistencia de un delegado de prevención o de un asesor si así los solicitan.

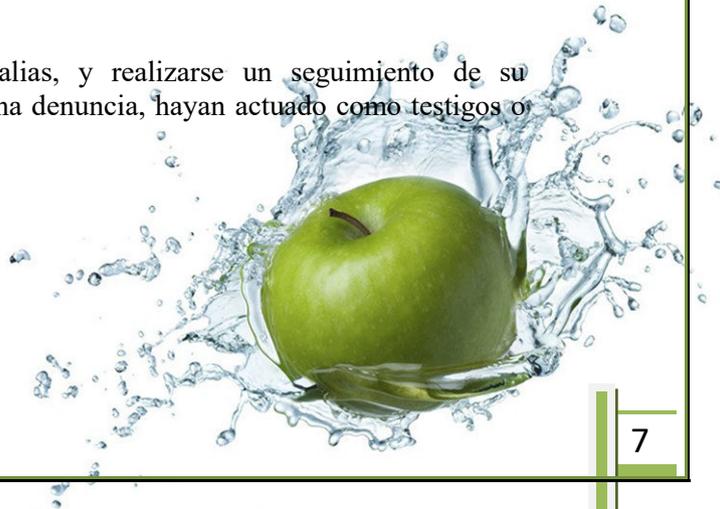
Las personas que intervengan en el procedimiento tienen la obligación de guardar la máxima discreción y confidencialidad con respecto a la denuncia presentada y las actuaciones realizadas.

El procedimiento conducente a la resolución de una denuncia de acoso se debe completar con la mayor diligencia posible, evitando demoras injustificadas, pero sin que esto suponga un menoscabo del cumplimiento de las garantías debidas.

El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervienen deben buscar de buena fe el esclarecimiento de los hechos.

Cuando el acoso se hubiera materializado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, el Departamento afectado debe restituirlas en las condiciones más próximas que sea posible, a la situación laboral de origen, con el acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.

Deben prohibirse de forma explícita las represalias, y realizarse un seguimiento de su cumplimiento, contra las personas que presenten una denuncia, hayan actuado como testigos o intervengan en el procedimiento.





# sepca

Sindicato de Empleados  
Públicos de Canarias

**-SANTA LUCÍA-**

**Sección Sindical del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.**  
Avda. Las Tirajanas 151 (Planta Sótano Local 1. Oficinas Municipales)

E-m@il: [sepcasantalucia@gmail.com](mailto:sepcasantalucia@gmail.com).

santalucialucia.sepca.es – 928727200 Ext. 1191 – 625 60 97 61

