



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

#### ANUNCIO

Anuncio del Ayuntamiento de Albacete por el que se publica el “protocolo frente al acoso laboral” dirigido al personal municipal, aprobado por acuerdo adoptado por el Pleno Municipal, de fecha 29 de mayo de 2025:

#### **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN EL LUGAR DE TRABAJO DIRIGIDO AL PERSONAL MUNICIPAL**

##### Contenido

1. Declaración de principios
2. Objeto
3. Alcance
4. Divulgación y aprobación
5. Definiciones
6. Principios generales
7. Medidas de prevención del acoso en el lugar de trabajo
8. Garantías del procedimiento de actuación
9. Responsabilidades
10. Procedimiento de actuación
11. Información, seguimiento y control

##### Anexos

1. Declaración de principios.

El Ayuntamiento de Albacete suscribe este protocolo para la prevención, identificación y actuación frente al acoso en el lugar de trabajo, dirigido al personal municipal y formula la declaración expresa de no tolerancia del acoso laboral o acoso discriminatorio en el lugar de trabajo, ni ningún tipo de práctica discriminatoria considerada como acoso por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, quedando prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza, asimismo asume el compromiso firme de adoptar medidas para su erradicación, exigencia de responsabilidades y apoyo a las víctimas en su proceso de recuperación para garantizar un entorno de trabajo libre de acoso laboral, puesto que, el acoso, constituye una conducta pluriofensiva, que supone al mismo tiempo la violación de derechos de distinta índole. Por una parte, conlleva la violación del derecho a la integridad moral y la consideración debida a la dignidad en el trabajo y, por otra, la violación del derecho a la integridad física y garantía de protección de la seguridad y salud en el trabajo.

Toda persona tiene derecho a ser tratada con respeto a su dignidad y derechos fundamentales y es labor de este Ayuntamiento garantizar con efectividad los principios esenciales de un estado social y democrático de derecho y consolidar un entorno en el que el personal municipal no sufra atentados contra su dignidad y en el que no se admita ninguna práctica que implique acoso laboral o acoso discriminatorio.

##### 2. Objeto.

Con este protocolo se revisa y actualiza el protocolo de prevención y actuación en cualquier modalidad de acoso y violencia en el trabajo, dirigido al personal municipal y que fue aprobado por resolución de 25/05/2018, separando dicho protocolo en 2 protocolos diferenciados: El presente protocolo sobre acoso laboral en el lugar de trabajo y otro protocolo para la prevención, identificación y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.

Para la elaboración del presente protocolo se han seguido las directrices y esquemas de los protocolos que actualmente rigen en otras Administraciones Públicas, en particular los existentes en la Administración General del Estado (AGE) y los protocolos existentes en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (JCCM).

El presente protocolo tiene por objeto establecer mecanismos para sensibilizar, prevenir y evitar conductas que pudieran constituir acoso laboral o acoso discriminatorio en el lugar de trabajo y fijar el procedimiento a seguir para presentar una denuncia en materia de acoso en el lugar de trabajo, garantizando el anonimato, la no adopción de represalias por su presentación y la confidencialidad e información reservada en todos los aspectos referidos a la misma.



### 3. Alcance.

Las personas destinatarias de este procedimiento son las empleadas y los empleados públicos del Ayuntamiento de Albacete. Asimismo, se ofrecerá a los organismos autónomos y patronatos municipales la posibilidad de que se puedan adherir a este protocolo o bien, que procedan a la elaboración de uno propio.

Se han de establecer medidas de coordinación entre distintas empresas o administraciones que presten servicios en un mismo centro de trabajo, como protocolos o procedimientos que estas acuerden entre sí.

### 4. Divulgación y aprobación.

Este Protocolo será aprobado por el órgano competente, a propuesta del Comité de Seguridad y Salud, y divulgado en el portal de personal del Ayuntamiento de Albacete, puesto que su conocimiento es obligatorio para todo el personal de este Ayuntamiento, siendo la divulgación una acción dirigida a la sensibilización y a la prevención. Se actualizará periódicamente, de acuerdo con la legislación vigente. El Servicio de Recursos Humanos y Prevención del Ayuntamiento de Albacete se corresponsabiliza en la divulgación y el seguimiento de este protocolo.

### 5. Definiciones.

A los efectos de este protocolo, se considera:

5.1. Acoso laboral: Cuando se utiliza la expresión acoso laboral, se hace referencia a lo que en términos más concretos se conoce como “acoso moral o psicológico en el trabajo” –en su terminología inglesa, «mobbing»–. Este fenómeno puede ser enmarcado, a su vez, en un marco conceptual más amplio como es el de la «violencia psicológica en el trabajo», en el que podemos incluir también toda una serie de conductas, indeseables e inaceptables en el ámbito laboral.

A los efectos de este protocolo, se define el acoso psicológico en el trabajo como la exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos), con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud, tal y como recoge el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo en la Nota Técnica de Prevención 854.

A los efectos de clarificar el concepto de acoso laboral, en el anexo VI se incluye una relación no exhaustiva de conductas típicas de acoso laboral, que deben reunir los elementos necesarios para su consideración como tal, diferenciando las mismas de otras conductas que no tienen la consideración de acoso o que ponen de manifiesto la existencia de un conflicto laboral u otras situaciones que se producen en el marco de las relaciones laborales, y sin perjuicio de que algunas de ellas pudieran ser constitutivas de otras infracciones.

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

5.3. A efectos de la aplicación de este protocolo se debe distinguir el acoso laboral y el acoso discriminatorio del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, comprendiendo estos dos últimos tipos comportamientos de naturaleza sexual o realizados en función del sexo de una persona, respectivamente, y que se definen y abordan a través del protocolo y procedimiento específico establecido al efecto.

### 6. Principios generales.

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

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

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



– Garantizar un entorno laboral positivo, saludable y libre de acoso en el lugar de trabajo, donde sea perseguida cualquier conducta de acoso.

– Rechazar todo tipo de conducta de acoso en el lugar del trabajo, en todas sus formas y modalidades.

– Garantizar a su personal el derecho a plantear una queja o reclamación en esta materia, sin temor a ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable.

– Garantizar la salud laboral de sus trabajadores/as.

7. Medidas de prevención del acoso en el lugar de trabajo.

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

7.1. Medidas de prevención primaria: Son aquellas que se implantan antes de que se produzca cualquier situación de acoso, y es, por tanto, la auténtica prevención.

Para la prevención primaria es imprescindible un adecuado diseño de la organización y una puesta en marcha de estrategias de sensibilización y formación. Para ello se promoverán entre otras las siguientes acciones:

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

– Difusión, a través de las herramientas telemáticas de las que disponga el Ayuntamiento, para la divulgación de las medidas preventivas entre el personal empleado público sobre los derechos y normativa que los protegen y el procedimiento para activar el protocolo. También se dará difusión de la normativa relativa a las sanciones disciplinarias y penales que pueden ser impuestas a quienes realicen actos de acoso laboral.

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

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

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

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

– Revisión de la evaluación de los riesgos psicosociales.

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

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

8. Garantías del procedimiento de actuación.

8.1. El procedimiento de actuación ante una comunicación de presunto acoso laboral o discriminatorio que se desarrolla en este protocolo tiene como principios rectores asegurar el respeto, la dignidad y la integridad de las personas afectadas, la imparcialidad y la objetividad.

8.2. El procedimiento de actuación se sujetará a las siguientes garantías:

a) Respeto y protección a las personas: Se procederá con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias se realizarán 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. Se respetará la presunción de inocencia de la supuesta persona acosadora.

Las personas implicadas podrán ser asistidas en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren, por alguna persona representante unitaria o sindical, por un delegado o una delegada de prevención, u otra u otro acompañante de su elección.

b) Derecho a la información: Tanto la persona afectada por la presunta situación de acoso como la persona presunta acosadora tienen derecho, en la aplicación del protocolo, a conocer en todo momento la información sobre el desarrollo de la aplicación del mismo, los derechos y deberes que les asisten, sobre qué fase se está desarrollando y, en su caso, del resultado de dicha fase del protocolo. Esta información será proporcionada bien por el Comité asesor para situaciones de acoso laboral o bien por los órganos competentes a los que se refiere este protocolo, dependiendo del momento en el que se encuentre la tramitación del mismo.

c) Confidencialidad: Las personas que intervengan en el procedimiento o tengan conocimiento de la decisión que se adopte tendrán obligación de guardar una estricta confidencialidad y sigilo, y no deberán transmitir ni divulgar información sobre el contenido de este.



La intervención de personas en el procedimiento y el acceso a la información del mismo quedarán limitados en todo momento a lo estrictamente necesario.

Las terceras personas que intervengan en estos procedimientos firmarán una declaración expresa de confidencialidad (anexo III).

d) Custodia de la documentación: Toda la documentación de estos procedimientos se custodiará por el órgano administrativo competente para la tramitación con respeto a lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal.

e) Diligencia y celeridad: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deberán ser realizadas con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras injustificadas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas.

f) Imparcialidad y contradicción: El procedimiento garantizará una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Quienes intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe para el esclarecimiento de los hechos.

g) Prohibición de represalias: Se prohíbe expresamente cualquier tipo de actuación que pueda suponer una represalia contra las personas que hayan iniciado el procedimiento, efectúen declaración testifical o participen en la investigación de los hechos. Las personas que inicien el procedimiento deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. La adopción de medidas que supongan un tratamiento desfavorable de alguna de las personas intervinientes será sancionada, en su caso, de acuerdo con el régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

h) Denuncias dolosas: Las denuncias o alegaciones realizadas que se demuestren como intencionadamente deshonestas o dolosas, podrán ser susceptibles de actuaciones disciplinarias, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudieran corresponder.

i) Restitución de derechos: Las víctimas de acoso tendrán derecho a que se les restituyan las condiciones de trabajo en que se encontraban antes del mismo, si estas hubieran sido modificadas.

j) Protección de la salud: Las posibles consecuencias de las conductas de acoso sobre las víctimas y las posibles consecuencias de las denuncias dolosas en las personas afectadas, deberán ser tratadas desde la perspectiva de la salud laboral, y así deberán abordarse para su tratamiento.

## 9. Responsabilidades.

### A.– La Corporación Municipal:

1.– En cumplimiento del deber de protección, debe garantizar la seguridad y la salud del personal a su servicio, en todos los aspectos relacionados con el trabajo (incluida la protección frente al acoso laboral y la violencia en el lugar de trabajo), de conformidad con el artículo 14 de la LPRL.

2.– Debe garantizar los derechos fundamentales del personal, reconocidos en la Constitución Española de 1978 y los derechos individuales reconocidos en el artículo 14 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.– Debe garantizar el cumplimiento de los deberes del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Albacete, y el código de conducta, que se establece en el capítulo VI, deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54, del título III del Estatuto Básico del Empleado Público).

4.– Debe corregir disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones, en los términos establecidos en el título VII del Estatuto Básico del Empleado Público.

### B.– Servicio de Recursos Humanos:

Tramitará el procedimiento o expediente administrativo preceptivo (incoado por acuerdo del órgano competente) para la determinación de las posibles responsabilidades por la presunta comisión de faltas disciplinarias, en los términos y garantías del título VII del Estatuto Básico del Empleado Público y la normativa vigente aplicable. Velará para que se adopten las medidas propuestas por el Comité asesor para situaciones de acoso laboral. En caso de incumplimiento, lo denunciará ante el Comité de Seguridad y Salud.

### C.– Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:

Efectuará evaluaciones de riesgos psicosociales, de acuerdo con el PGP-08 sobre Control de Riesgos Psicosociales, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud. Formará e informará al personal sobre factores psicosociales. Participará en las acciones de conciliación que se le requieran en posibles situaciones de conflicto interpersonal. Remitirá, si procede, a la persona afectada por posible acoso y violencia en el trabajo al Servicio de Vigilancia de la Salud.



D.– Servicio de Vigilancia de la Salud:

Realizará las funciones reconocidas en el artículo 22 de la LPRL y el artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención, garantizando la vigilancia de la salud en relación con los riesgos psicosociales. El personal empleado público afectado por una posible situación de acoso y/o violencia en el trabajo podrá solicitar un examen de salud. El Servicio de Prevención ajeno con el que se tenga concertada la vigilancia de la salud emitirá informe sanitario de calificación de la aptitud laboral con las posibles medidas preventivas cautelares que, en su caso, deban adoptarse y/o sean recomendables. Estas medidas cautelares orientadas a la separación del foco del conflicto podrán adoptarse al inicio del procedimiento, o en cualquier fase de este, si el personal sanitario competente apreciara una situación de riesgo para la salud de las personas afectadas que así lo aconseje.

E.– La Jefatura de cada Unidad Administrativa (Negociado, Sección, Servicio):

Todas las Jefaturas velarán por que en su unidad administrativa no se produzca ninguna forma de acoso laboral y para garantizar su cese inmediato en caso de producirse, así como la resolución inmediata de los conflictos interpersonales. Iniciarán el procedimiento, si tienen conocimiento de un caso de posible acoso en el trabajo. Adoptarán las medidas propuestas por el Comité asesor para situaciones de acoso laboral.

F.– Delegados/as de Prevención:

Asumirán las competencias, facultades y deberes que la LPRL les reconoce en los artículos 36 y 37. Iniciarán el procedimiento en caso de conocer situaciones de posible acoso en el trabajo.

G.– Comité de Seguridad y Salud:

Es el órgano competente para acordar este proyecto de protocolo, que se elevará para su aprobación definitiva al órgano competente. Asumirá las competencias y facultades que la LPRL le reconoce en el artículo 39. Acordará una Declaración de “No tolerancia del acoso” y su inclusión en la Política de Prevención.

H.– El personal del Ayuntamiento de Albacete:

En virtud del artículo 29 de la LPRL deberá velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de las respectivas jefaturas de las distintas unidades. Entre otras obligaciones señaladas en dicho artículo, deberán especialmente:

- Informar de inmediato a su jefatura directa, y al personal designado para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud del personal.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud del personal en el ámbito laboral.
- Cooperar con el Ayuntamiento de Albacete para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud del personal.
- Contribuir al mantenimiento de un entorno de trabajo libre de acoso y de toda forma de violencia.
- Iniciarán el procedimiento en caso de considerarse víctima de posible acoso o violencia en el trabajo o conocer que otro/a trabajador/a está siendo víctima de cualquier modalidad de violencia.
- Cumplir los deberes del personal y el código de conducta, que se establece en el capítulo VI, deberes de los empleados públicos. Código de conducta, artículos 52 a 54, del título III del Estatuto Básico del Empleado Público.

10. Procedimiento de actuación.

El procedimiento de actuación regulado en este protocolo se articula a través de cuatro fases.

10.1. Fase 1: Iniciación del procedimiento.

10.1.1. El procedimiento de actuación frente a situaciones de presunto acoso laboral o discriminatorio en el lugar de trabajo se iniciará a partir de la presentación de una solicitud telemática para la activación del presente protocolo (en adelante, “comunicación”), conforme al modelo que se recoge en el anexo I, que se dirigirá al Servicio de Recursos Humanos.

Dicho modelo se encontrará disponible en el portal de personal del Ayuntamiento

10.1.2. La unidad responsable de la recepción y tramitación de las comunicaciones de presunto acoso, designada por el Servicio de Recursos Humanos, dispondrá de los medios adecuados para garantizar la confi-

dencialidad de la información, así como para evitar su difusión más allá del ámbito de las personas que intervengan en el procedimiento.

10.1.3. Tienen legitimidad para presentar la comunicación:

- a) La persona presuntamente acosada.
- b) La representación unitaria de la persona presuntamente acosada: Juntas de personal o comités de empresa.
- c) Las personas titulares de los órganos administrativos que tengan conocimiento del posible acoso.
- d) El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, si como consecuencia de la evaluación de la salud del personal empleado público, se detectan posibles situaciones de acoso en el trabajo, o tras realizar la evaluación de riesgos laborales se identifica la existencia de indicios o factores de riesgo que puedan ser constitutivos de posible acoso.
- e) Las delegadas y los delegados de prevención del ámbito en que preste servicios la persona presuntamente acosada.
- f) Cualquier persona que tenga conocimiento de un caso de acoso laboral o discriminatorio.

En el caso de que la comunicación de presunto acoso sea presentada por persona distinta a la que sufra el presunto acoso, se pondrá en conocimiento de esta y la unidad responsable de la recepción y tramitación de la comunicación, recabará su consentimiento expreso (anexo II) para realizar las actuaciones reguladas en el presente protocolo.

En ningún caso serán objeto de tramitación denuncias anónimas.

10.2. Fase 2: Valoración inicial de la comunicación.

10.2.1. El Servicio de Recursos Humanos, en el plazo máximo de dos días hábiles, remitirá la comunicación a la persona que ostente la Presidencia del Comité asesor para situaciones de acoso en el lugar de trabajo (en adelante Comité), establecido en el anexo IV.

La unidad responsable de la recepción y tramitación de la comunicación que tenga información o disponga de documentación que pudiera considerar útil para la valoración de esta remitirá, de oficio, a la mayor brevedad posible, al Comité un informe indicativo de tales extremos, sin perjuicio de que el Comité pueda recabar a lo largo de la tramitación la información que considere necesaria.

10.2.2. El Comité, se reunirá en el plazo máximo de 7 días naturales desde la recepción de la comunicación y en el plazo de 15 días naturales realizará las actuaciones que resulten oportunas, para recopilar la información inicial que se requiera para poder efectuar una valoración inicial del caso.

A tal efecto, podrá solicitar la colaboración del Servicio de Prevención para que informe sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en la unidad implicada, así como de otros datos sobre posibles antecedentes y/o indicadores de interés para el caso.

Excepcionalmente, el Comité podrá acordar de manera motivada la ampliación del plazo para la realización de las actuaciones necesarias para la valoración inicial de la comunicación. Este nuevo plazo no podrá ser superior al ordinario establecido en el párrafo primero de este apartado.

10.2.3. Tras la realización de las actuaciones iniciales, el Comité emitirá un informe-propuesta de valoración inicial que contendrá alguna de las siguientes conclusiones:

1.ª Proponer al órgano competente el archivo de las actuaciones, motivando su propuesta en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Desistimiento de la persona legitimada para presentar la comunicación.
- b) Falta de consentimiento para la tramitación del procedimiento, cuando la comunicación de presunto acoso hubiese sido presentada por persona distinta a la presuntamente acosada.
- c) Falta de objeto o insuficiencia de indicios.

En los supuestos previstos en las letras a) y b), si en la valoración inicial de la comunicación el Comité detectara indicios claros de que los hechos pudieran ser constitutivos de delito, lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal.

2.ª Abrir la fase de investigación, en el caso de que se apreciaran indicios que fundamenten la presunta situación de acoso, pudiendo proponer al órgano competente la aplicación de las medidas cautelares que considere necesarias.

3.ª Proponer al órgano competente la incoación de un procedimiento disciplinario, cuando del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta disciplinaria distinta del acoso.

4.<sup>a</sup> Proporcionar pautas de actuación y realizar propuestas, cuando del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, con objeto de que se ponga fin a la situación y para evitar que se produzca el deterioro del clima laboral y ello derive en una situación de acoso.

10.3. Fase 3: Investigación.

10.3.1. Acordada la apertura de esta fase del procedimiento, el Comité llevará a cabo una investigación en el plazo máximo de un mes, en la que se seguirán las pautas que se indican en el anexo V.

Excepcionalmente, el Comité podrá acordar de manera motivada la ampliación del plazo de la fase investigación. Este nuevo plazo no podrá ser superior al ordinario establecido en el párrafo anterior.

10.3.2. La persona que ostente la Secretaría del Comité realizará las actuaciones pertinentes para recabar la información complementaria que pueda existir, con objeto de determinar si se aprecian o no indicios suficientes de situación de acoso, de lo que se informará a la persona presuntamente acosadora.

A tales efectos, todos los servicios y organismos autónomos del Ayuntamiento de Albacete que se hayan adherido al protocolo, deberán colaborar con la persona que ostente la Secretaría del Comité, con el fin de recabar todos los elementos de juicio necesarios para concluir la investigación.

10.3.3. Al término de dicha investigación, la persona que ostente la Secretaría redactará un informe-propuesta, que presentará al Comité para su aprobación y que incluirá necesariamente el contenido mínimo previsto en el anexo V.

10.3.4. Una vez aprobado por el Comité el informe-propuesta final de conclusiones, la persona que ostente la Presidencia o la Secretaría remitirá el mismo a la Concejalía con competencias delegadas en la materia.

10.4. Fase 4: Finalización del procedimiento.

10.4.1. La concejalía con competencias delegadas en la materia, una vez recibido el informe-propuesta, en un plazo máximo de 30 días naturales desde su recepción, y a la vista de este, podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

1) Poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal, si se estima que los mismos pudieran ser constitutivos de delito.

2) Proponer o acordar la iniciación de un procedimiento disciplinario, cuando exista base racional suficiente que fundamente la presunta existencia de acoso, o en los casos que, aunque la conducta no se pueda calificar de presunto acoso, pueda ser constitutiva de otra falta disciplinaria, junto con las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida.

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

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

5) Proponer la incoación de un expediente disciplinario, cuando al final del proceso de investigación se determine que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o las declaraciones testificales son falsos, para garantizar la protección de todas las partes implicadas.

10.4.2. La decisión que se adopte se notificará a las partes implicadas, tanto a la persona presuntamente acosada como a la persona presuntamente acosadora.

11. Información, seguimiento y control.

1. El seguimiento de la ejecución y aplicación de las medidas preventivas y correctoras adoptadas corresponderá al Comité Asesor en caso de acoso laboral.

2. Se informará de las medidas preventivas y correctoras adoptadas a los delegados y a las delegadas de prevención en el Comité de Seguridad y Salud Laboral correspondiente al ámbito de actuación de la representación unitaria de la persona presuntamente acosada, preservando los datos identificativos de las personas implicadas.

**DIAGRAMA PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACOSO**

(Consta en doc. C.S.V.: AEAA DCLF CZZA 79FF NEJJ)



**ANEXOS**

**ANEXO I. MODELO DE COMUNICACIÓN DE PRESUNTO ACOSO EN EL LUGAR DE TRABAJO**

<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>	
NIF/NIE	
Nombre y apellidos	
Teléfono	
Correo electrónico	
Centro trabajo	
Puesto trabajo	
<b>DATOS DE LA SOLICITUD</b>	
Datos de la persona afectada (en caso de ser distinta a la solicitante*): *Deben indicarse los datos que se conozcan; al menos nombre y apellidos y datos del centro de trabajo y el puesto que ocupa.	
NIF/NIE	
Nombre y apellidos	
Teléfono	
Correo electrónico	
Centro trabajo	
Puesto trabajo	
Descripción de los hechos (con identificación de la persona que supuestamente ha realizado la conducta constitutiva de acoso y de posibles testigos)	
Documentación adjunta (especificar en caso afirmativo) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
SOLICITO el inicio del procedimiento establecido en el protocolo de prevención, identificación y actuación frente al acoso en el lugar de trabajo, del Ayuntamiento de Albacete y sus organismo autónomos.	
Firma	
En Albacete a __ de _____ de 20__	
Al Servicio de Recursos Humanos	

**Aceptación de condiciones:**

– El solicitante conoce que sus datos personales solamente serán utilizados para gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal. Manifestando su consentimiento en los términos del artículo 6 del Reglamento General de Protección de Datos al que ha tenido acceso artículo 6.1.a) del RGPD. DIARIO OFICIAL UE 4/5/2016.

– Igualmente manifiesta conocer sus derechos a solicitar el acceso a sus datos personales, a solicitar su rectificación o supresión, a solicitar la limitación de su tratamiento, a oponerse al tratamiento y el derecho a la portabilidad de los datos. Todo ello mediante la correspondiente instancia dirigida a:

Organismo: Ayuntamiento de Albacete.

Delegado Protección de Datos: [Protecciondedatos@ayto-albacete.es](mailto:Protecciondedatos@ayto-albacete.es)

Sede electrónica: <https://albacete.sedipualba.es/>

Dirección postal: Plaza de la Catedral, s/n, Albacete (02071).

**ANEXO II. MODELO DE CONSENTIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE PRESUNTAS SITUACIONES DE ACOSO EN EL LUGAR DE TRABAJO**

<b>DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE</b>	
NIF/NIE	
Nombre y apellidos	



Teléfono	
Correo electrónico	
Centro trabajo	
Puesto trabajo	
Declaración y consentimiento	
DECLARO:	
1. Que he sido informado/a del contenido de la comunicación de presunto acoso hacia mi persona presentadas el día _____ por don/doña _____	
2. Que he sido informado/a del contenido del protocolo de prevención, identificación y actuación frente al acoso en el lugar de trabajo del Ayuntamiento de Albacete y de sus actuaciones a desarrollar en el marco del procedimiento previsto en el mismo.	
En base a lo anterior:	
Doy mi consentimiento a la tramitación del procedimiento de actuación ante presuntas situaciones de acoso en el lugar de trabajo	
No doy mi consentimiento a tramitación del procedimiento de actuación ante presuntas situaciones de acoso en el lugar de trabajo	
En Albacete a __ de _____ de 20__	
A Servicio de Recursos Humanos	

**Aceptación de condiciones:**

El solicitante conoce que sus datos personales solamente serán utilizados para gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal. Manifestando su consentimiento en los términos del artículo 6 del Reglamento General de Protección de Datos al que ha tenido acceso artículo 6.1.a) del RGPD. DIARIO OFICIAL UE 4/5/2016.

Igualmente manifiesta conocer sus derechos a solicitar el acceso a sus datos personales, a solicitar su rectificación o supresión, a solicitar la limitación de su tratamiento, a oponerse al tratamiento y el derecho a la portabilidad de los datos. Todo ello mediante la correspondiente instancia dirigida a:

Organismo: Ayuntamiento de Albacete.

Delegado Protección de Datos: [Protecciondedatos@ayto-albacete.es](mailto:Protecciondedatos@ayto-albacete.es)

Sede electrónica: <https://albacete.sedipualba.es/>

Dirección postal: Plaza de la Catedral, s/n, Albacete (02071).

**ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD EN EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE PRESUNTO ACOSO EN EL LUGAR DE TRABAJO**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI/NIE: \_\_\_\_\_, conociendo la tramitación de un procedimiento de actuación conforme a lo establecido en el protocolo de prevención, identificación y actuación frente al acoso en el lugar de trabajo del Ayuntamiento de Albacete, DECLARA que guardará estricta confidencialidad y sigilo y que no transmitirá ni divulgará la información de la que tuviera conocimiento.

Firma

En Albacete a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**ANEXO IV. COMITÉ ASESOR PARA SITUACIONES DE ACOSO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE**

El Comité asesor para situaciones de acoso laboral en el Ayuntamiento de Albacete es un órgano colegiado de consulta y asesoramiento al Comité de Seguridad y Salud en los casos de acoso laboral sujetos a este protocolo.

El Comité asesor estará compuesto por:

– Dos personas representantes del Ayuntamiento de Albacete, una de las cuales ostentará la Presidencia del Comité y la otra será nombrado secretario/a, uno de los cuales deberá tener formación jurídica y pertenecerán preferentemente al Servicio de Recursos Humanos.

– Un/a técnico/a del Servicio de Prevención preferentemente especialista en ergonomía y psicología aplicada.

– Dos delegados/as de prevención a propuesta de las organizaciones sindicales, según el nivel de representación en el Ayuntamiento de Albacete.

– Un/a experto designado/a al efecto perteneciente al Servicio de Prevención de Riesgos.

Sus miembros se nombrarán por el órgano municipal competente, a propuesta de la concejalía de Recursos Humanos, oído el Comité de Seguridad y Salud. Este Comité podrá renovarse periódicamente y se sustituirán sus integrantes en caso de concurrir causa legal de abstención y/o recusación.

Deberán abstenerse las personas que incurran en alguna de las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Comité establecerá sus propias normas de funcionamiento y para ello se aprobará un Reglamento de funcionamiento interno. Hasta tanto se apruebe este Reglamento de funcionamiento interno, será de aplicación las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público relativo al funcionamiento de los órganos colegiados.

En la composición del Comité se procurará la representación equilibrada de mujeres y hombres y junto con las personas titulares se designará una persona suplente.

#### ANEXO V. PAUTAS DE INVESTIGACIÓN

##### 1. Pautas de investigación para la recopilación de información

La investigación de los hechos se debería hacer mediante distintas pruebas como entrevistas a las partes, entrevistas a testigos, visitas de inspección al lugar, testimonios, revisión de documentación, etc.

En todo caso esta investigación debe ser impulsada de oficio, efectuándose de manera inmediata, rigurosa, minuciosa y objetiva estableciendo un control documental de las actuaciones realizadas.

En las entrevistas se deberá tomar testimonio a la persona presuntamente acosada, a las personas que efectúen declaraciones testificales, si las hubiese, y al presunto/a acosador/a. Durante la misma las personas intervinientes podrán estar acompañadas por una persona de su elección.

En la toma de declaración se escuchará a las partes y a quienes intervengan como testigos bajo el principio de neutralidad en la intervención, de acuerdo con las siguientes pautas:

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

i) La declaración comenzará por la persona presuntamente acosada, continuando con el/la presunto/a acosador/a, las personas que efectúen declaración testifical a propuesta de la persona presuntamente acosada y, finalmente, las personas que efectúen la prueba testifical a propuesta del presunto/a acosador/a.

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

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

##### 2. Informe-propuesta final de conclusiones/recomendaciones.

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

a) Relación nominal de las personas que han participado, componentes del Comité, la persona presuntamente acosada, la persona presuntamente acosadora y las personas que han efectuado las declaraciones testificales.

b) Antecedentes de hecho, circunstancias de la comunicación de presunto acoso, agravantes que pudieran darse como: Reincidencia; alevosía; abuso de superioridad o confianza, número de personas afectadas, presiones o coacciones sobre las personas afectadas, personas que han efectuado las declaraciones testificales, etc.



- c) Relación de intervenciones realizadas a lo largo del proceso, argumentos expuestos por las partes, testimonios, comprobación de pruebas, cuestionarios, diligencias practicadas.
- d) Resumen cronológico de los principales hechos.
- e) Declaración de posible existencia o no de conducta de acoso.
- f) Propuesta de medidas correctoras y paliativas del caso.

**ANEXO VI. RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE CONDUCTAS DE MOBBING Y DE OTRAS CONDUCTAS QUE NO SE CONSIDERAN ACOSO LABORAL**

**A) Conductas sí consideradas como acoso laboral.**

1. Listado de algunas conductas de mobbing recogidas en la Nota Técnica de Prevención 476 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo:

Ataques a la víctima con medidas organizacionales:

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

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

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

Ataques a la vida privada de la víctima:

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

Violencia física:

- Amenazas de violencia física.
- Uso de violencia menor.
- Maltrato físico.

Ataques a las actitudes de la víctima:

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

Agresiones verbales:

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

Rumores:

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

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



B) Conductas no consideradas como acoso laboral.

1. Diferenciación del acoso psicológico en el trabajo de otras situaciones en el trabajo, según la Nota Técnica de Prevención 854 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo:

No tiene la consideración de acoso psicológico aquellas conductas que impliquen un conflicto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, y que evidentemente afecten al ámbito laboral, se den en su entorno e influyan en la organización y en las relaciones laborales. Hay que evitar que los conflictos deriven en cualquier forma de violencia en el trabajo y se conviertan en habituales o desemboquen en conductas de acoso psicológico.

Tampoco tienen consideración de acoso psicológico en el trabajo aquellas situaciones donde no existan acciones de violencia en el trabajo realizadas de forma reiterada y/o prolongada en el tiempo (por ejemplo, un hecho de violencia psicológica aislado y de carácter puntual).

Asimismo, no constituye acoso psicológico en el trabajo el estilo de mando autoritario por parte de las personas que ostentan los cargos superiores, la incorrecta organización del trabajo, la falta de comunicación, etc., tratándose, no obstante, de situaciones que deberían tratarse en el marco de la prevención de riesgos psicosociales.

Ejemplos de algunas situaciones que no serían moobing:

- Un hecho violento singular y puntual (sin prolongación en el tiempo).
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
- Un conflicto.
- Críticas constructivas, explícitas, justificadas.
- La supervisión-control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad, en general.

2. Conductas que no son acoso laboral, según la guía explicativa complementaria del criterio técnico 69/2009, de 19 de febrero de 2009, sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo (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.

- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores o trabajadoras.
- Conflictos durante las 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.

13.030