



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA

8700 APROBACIÓN DEFINITIVA PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL

Habiendo finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2018 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 132, de fecha 12 de julio de 2018, de aprobación inicial del Protocolo de Prevención contra el Acoso Laboral del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada y no habiéndose formulado, dentro del plazo de exposición, reclamación ni sugerencia alguna, queda elevado automáticamente a definitivo el citado acuerdo de aprobación provisional.

Se publica el texto íntegro del citado Reglamento aprobado definitivamente en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de dicha Ley 7/85.

“PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL

INTRODUCCIÓN:

Recogiendo las inquietudes de los trabajadores manifestadas a través de sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud sobre determinadas conductas en el ámbito laboral, esta Corporación se comprometió a adoptar las medidas necesarias con el fin de asegurar que sus empleados disfrutaran de un entorno de trabajo en el que la dignidad de las personas se respetara.

La propuesta que ahora se efectúa pasa por volcar los esfuerzos en la prevención propiamente dicha de estas situaciones de acoso, e intervenir en la fase más temprana del conflicto, intentando de esta manera conseguir que el mismo no derive, más tarde, en una situación de acoso.

Por tanto, se estima necesario la redacción y aprobación de un Protocolo con el fin de adaptarnos a las novedades preventivas en materia de riesgos psicosociales, desde una perspectiva esencialmente preventiva y de actuación en la fase más temprana del conflicto.



OBJETO:

El objeto de este Protocolo es establecer un procedimiento de actuación de carácter preventivo, dirigido a evitar el agravamiento de conflictos interpersonales en el ámbito laboral que pudieran ocasionar riesgos psicosociales en los empleados públicos del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Los empleados públicos pertenecientes a este Ayuntamiento.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación las empresas externas contratadas por este Ayuntamiento, que serán informadas de la existencia de este Protocolo. Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados públicos y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial, conforme al R.D. 171/2004, que desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo, para todos aquellos empleados públicos que estén incluidos en su ámbito de aplicación.

EL ACOSO PSICOLÓGICO O MOBBING:

El acoso psicológico o mobbing se define como un proceso compuesto por conductas abusivas, de hostigamiento verbal o modal o de maltrato psicológico, sistemáticas y deliberadas, ejercidas por persona o grupo en el ámbito de las relaciones laborales, con el fin de perjudicar al trabajador, que le exponen a un riesgo para su salud o integridad física y/o psíquica, y que atentan contra su dignidad.

DECLARACIÓN DE INTENCIONES:

- El hostigamiento psicológico en el trabajo, en cualquiera de sus modalidades, es totalmente inadmisibile.
- El Ayuntamiento de Pilar de la Horadada declara que todos sus empleados públicos, tanto funcionarios como laborales, tienen derecho a ser tratados con



dignidad, consideración y respeto, por lo que el acoso psicológico en el trabajo es una conducta inaceptable en esta institución.

- No se admitirá ningún tipo de acción, conducta, comentario o contacto físico ofensivo o degradante que pueda ocasionar en el receptor un sentimiento de amenaza, humillación o intimidación, es decir, cualquier comportamiento que atente contra la dignidad de los empleados de esta Corporación, sea cual fuere su condición.
- Esta política se aplicará a todos los colectivos y niveles dentro de la organización.
- El acoso psicológico probado será tratado como una falta muy grave de disciplina sin perjuicio de las acciones civiles, penales o laborales que, en su caso, pudieran ejercitarse.
- Las reclamaciones en materia de mobbing serán tratadas de manera profesional y confidencial por esta Institución, según las cláusulas establecidas en este Protocolo.

PRINCIPIOS RECTORES:

- Por su propia naturaleza compleja, el mobbing requiere un análisis objetivo y científico, lo que necesariamente implica el establecimiento de canales adecuados para su investigación y seguimiento.
- El Ayuntamiento de Pilar de la Horadada garantiza a sus trabajadores/as el derecho al ejercicio de la reclamación.
- La investigación acerca de la reclamación será desarrollada con respeto a los derechos de las personas implicadas.
- A través de este Protocolo, el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada pone en marcha un mecanismo eficaz para prevenir e intervenir, en su caso, en el desarrollo de comportamientos que puedan derivar en situaciones de hostigamiento psicológico.
- Recae en todo el personal la responsabilidad de cumplir con las disposiciones establecidas en el presente documento en materia de acoso.



- Este Protocolo tienen carácter plenamente preventivo y se encuadra en el tratamiento que de los riesgos es necesario llevar a cabo en el marco de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en el ámbito de su aplicación objetiva.

PROCEDIMIENTO:

Resolución previa de los incidentes en materia de acoso laboral.

Se recomienda a los empleados que consideren haber sido o estar siendo objeto de acoso psicológico en su puesto de trabajo, que traten de resolver el conflicto, en primera instancia, directamente con la persona o grupo de personas implicados.

El empleado podrá actuar individualmente o hacerse acompañar por un representante sindical o cualquier persona de su confianza para tratar de facilitar el proceso de resolución previa.

Si no se considera adecuada esta vía, no tienen éxito las actuaciones o se prolongan innecesariamente, la persona interesada podrá presentar una reclamación ante la Comisión de Instrucción del Acoso Laboral.

Comisión de Instrucción del Acoso Laboral.

Se constituirá una comisión compuesta por técnicos y especialistas en la materia valorará y tramitará las reclamaciones que se presenten en materia de acoso psicológico en el trabajo o mobbing.

Dicha comisión utilizará, para la valoración de los casos que se presenten, una metodología científica y desarrollará las actuaciones que sean precisas para determinar la presencia o no de conductas de acoso.

La Comisión de Instrucción del Acoso Laboral tendrá, además, la responsabilidad de garantizar la confidencialidad en sus actuaciones y los derechos de todos los interesados en un procedimiento.



La Comisión, cuya composición tendrá un carácter permanente y estable, será de público conocimiento y estará integrada por dos técnicos especialistas, con suficiente experiencia acreditada en esta materia.

Al objeto de garantizar la máxima imparcialidad y el conocimiento de la organización de este Ayuntamiento, estas dos personas se designarán como sigue:

- Un técnico especialista proveniente de la empresa contratada como Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- Médico del Trabajo proveniente de la empresa contratada como Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, la Comisión podrá contar con asesores técnicos permanentes o puntuales en función de los asuntos que deban estudiarse.

Será Secretario de la Comisión el técnico de riesgos laborales funcionario del Ayuntamiento, que tendrá como funciones recibir, custodiar la documentación, confeccionar las órdenes del día, redactar las actas y remitir los acuerdos.

Procedimiento de resolución de las reclamaciones.

1. Inicio

Todo empleado que desee presentar una reclamación por acoso psicológico en el trabajo, deberá hacerlo por escrito. Se facilitará un modelo de instancia a quién lo solicite.

Las reclamaciones que se formulen deberán contener:

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones.

- b) Hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud.



- c) Lugar y fecha.
- d) Firma del solicitante.

El escrito de reclamación se dirigirá a la Comisión de Instrucción del Acoso Laboral.

Para garantizar la máxima confidencialidad, dicho escrito de reclamación se presentará en sobre debidamente cerrado al Registro General del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada acompañando un escrito donde se indicará: el remitente, el destinatario y la fecha de entrega.

Los expedientes se custodiarán en el Departamento de Recursos Humanos y Personal con todas las garantías para mantener la necesaria confidencialidad.

2. Desarrollo

El procedimiento, sometido al criterio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites. Recibida una reclamación, la Comisión de Instrucción del Acoso Laboral, deberá reunirse en el plazo máximo de 7 días para iniciar las actuaciones pertinentes.

Las actuaciones se iniciarán con la designación de un Mediador, que será una persona ajena al conflicto y con la titulación y/o conocimientos necesarios para el desarrollo del proceso de mediación.

El mediador será externo y se realizará mediante el correspondiente convenio con Entidad u Organismo Oficial, o bien, y hasta que éste se realice, por un contrato específico.

El mediador no deberá tener conflicto de intereses con ninguna de las partes y liderará el proceso hasta la propuesta de resolución, siendo el encargado de estructurar un proceso justo y equitativo, preservar la integridad y seguridad de las partes durante todo el proceso, y respetar la confidencialidad de la información que se le transmita por las partes.

El procedimiento tendrá una duración máxima de un mes y deberá iniciarse en el plazo de 7 días desde la designación del Mediador por parte de la Comisión.



Durante el proceso de mediación, el Mediador realizará las entrevistas individuales o conjuntas que estime oportuno, pudiendo ir asistido de funcionario de este Ayuntamiento que realice las tareas administrativas de apoyo que le sean requeridas.

Todas las personas afectadas tendrán la obligación de colaborar en el proceso de mediación.

Las personas afectadas podrán ser asistidas por un Delegado/a de Prevención, en todas las fases del procedimiento.

A la vista de los trámites efectuados, el Mediador propondrá las medidas que a su juicio resulten adecuadas para la resolución del conflicto y se adecuen también al tipo de trabajo y organización del servicio, realizando a estos efectos las pertinentes consultas con el superior jerárquico de los afectados.

El proceso de mediación finalizará por alguno de los siguientes motivos:

- a) Por la firma de acuerdo o compromiso entre las partes.
- b) Por desistimiento del denunciante.
- c) Por la no aceptación de alguna de las partes, de las medidas propuestas por el mediador para la resolución del conflicto

Cuando el procedimiento finalice por la causa prevista en el apartado a), el acuerdo será remitido a la Junta de Gobierno Local, quien velará por la ejecución de los compromisos pactados, adoptándolas las medidas que resulten oportunas a tal fin, procediendo al archivo del expediente.

Cuando el procedimiento finalice por las causas señaladas en los apartados b) y c), el Mediador remitirá a la Comisión de Instrucción del Acoso Laboral informe detallado de las actuaciones realizadas hasta ese momento, incluyendo, si procede, propuesta de medidas preventivas.

COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN DEL ACOSO LABORAL:



La Comisión de Instrucción del Acoso Laboral a la vista de las actuaciones practicadas y de cuantas otras complementarias estime oportuno realzar, emitirá en el plazo de un mes el correspondiente informe final, que se podrá prorrogar otro mes mas por razones de organización del servicio.

Las personas interesadas podrán, en cualquier momento, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos que se podrán tener en cuenta por la Comisión de Instrucción del Acoso Laboral.

Los hechos relevantes que se deban incluir en el informe final de la Comisión, podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

Se solicitarán aquellos informes que se consideren necesarios para esclarecer la reclamación. Los informes solicitados serán facultativos y no vinculantes.

Los interesados podrán, en todo caso, actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses. En cualquier caso, la Comisión de Instrucción de Acoso Laboral adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento.

3. Finalización

El informe final de la Comisión deberá emitirse en los plazos señalados en el punto anterior. Dicho informe se elevará a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución y/o las medidas correspondientes. Esta resolución, junto con la propuesta de la Comisión, se trasladará inmediatamente a las personas interesadas.

Las actuaciones que el informe, en su caso, recomiende adoptar, deberán llevarse a cabo con la máxima celeridad por los órganos competentes en la materia. Estas recomendaciones podrán consistir en medidas organizativas y/o disciplinarias.

Las conductas de acoso psicológico en el trabajo, acoso laboral, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que se deriven de las mismas, están tipificadas como falta muy grave dentro del Reglamento de Régimen Disciplinario aplicable a la Función Pública Local, modificado por el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).



Estas conductas se sancionarán en base a lo previsto en dicho Reglamento de Régimen Disciplinario:

- Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento.
- Despido disciplinario del personal laboral que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.

Traslado al Comité de Seguridad y Salud y a los órganos unitarios de representación del personal.

Puntualmente, con las garantías necesarias para proteger la intimidad de las personas, se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud, a la Junta de Personal y al Comité de Empresa, de las actuaciones realizadas en materia de acoso psicológico en el trabajo. Dándose cuenta de cuantos expedientes se hayan efectuado, sin dar nombres de los intervinientes.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

Teniendo en cuenta los principios de la actividad preventiva establecidos en el art. 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, las actuaciones desarrolladas deben ir encaminadas a evitar los riesgos y detectarlos precozmente para poder eliminarlos. En este sentido se establecen una serie de medidas como son:

- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales realizará periódicamente la evaluación de riesgos psicosociales, con el fin de determinar su naturaleza y frecuencia en relación con el trabajo, y para detectar posibles situaciones que pudieran generar conflictos interpersonales en el trabajo.
- El Departamento de Recursos Humanos y Personal, y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, prestarán un servicio de asesoramiento a superiores, mandos intermedios o trabajadores que lo soliciten sobre



manejo de situaciones conflictivas con el fin de facilitar la resolución interna de conflictos.

PLAN DE FORMACIÓN:

La formación básica sobre el acoso psicológico en el trabajo se hará extensiva, progresivamente, al conjunto de los empleados públicos.

Se fomentará la asistencia a los distintos cursos, que incidan especialmente sobre la prevención de riesgos laborales, la gestión y desarrollo de las personas, los equipos de trabajo, el control del estrés y los estilos de dirección.

PROGRAMAS DE DIFUSIÓN / INFORMACIÓN:

Se potenciará la comunicación interna a través de todos los medios disponibles (folletos informativos, circulares, charlas, seminarios, cursos, Web), con el fin de divulgar los principios rectores de este protocolo y el procedimiento a seguir para la resolución de las presuntas situaciones de acoso psicológico.

Lo que se publica íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, para general conocimiento de los interesados, y a los efectos legales oportunos”.

Pilar de la Horadada, 30 de agosto de 2018

La 1ª Teniente de Alcalde

Dª. Pilar María Samper Navarro