



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENFERRI

12934 *PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN/ACTUACIÓN CONTRA LOS CONFLICTOS DE VIOLENCIA LABORAL*

Mediante Decreto de Alcaldía número 207/2015 de fecha 29 de Julio de 2015, se ha aprobado **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN / ACTUACIÓN CONTRA LOS CONFLICTOS DE VIOLENCIA LABORAL** de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal, es el siguiente:

1.- POLÍTICA DE EMPRESA.

El Excelentísimo AYUNTAMIENTO DE BENFERRI es consciente que la violencia laboral tiene graves consecuencias para la seguridad y salud de los trabajadores y también para el normal desarrollo de la actividad de la empresa. Ser tratada con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora.

En virtud de este derecho la Dirección del Excelentísimo AYUNTAMIENTO DE BENFERRI se compromete a crear, mantener y proteger con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad sexual del conjunto de sus trabajadores.

A pesar de que los fenómenos de violencia laboral ya sea física y/o psicológica no son nuevos, las nuevas formas de organización del trabajo han tenido como consecuencia un incremento de este tipo de riesgos laborales, englobados dentro de los riesgos psicosociales, capaces de generar entornos de trabajo disfuncionales con repercusiones sobre la seguridad y salud de las personas, entendida la salud como un estado de bienestar físico, psíquico y social, y no solo como la ausencia de enfermedad (OMS, 1977).

Por ello y a fin de cumplir con el deber de la empresa de velar por la seguridad y salud de sus trabajadores, y de adoptar las medidas necesarias para protegerla, así como para defender el derecho de todos los trabajadores a ser tratados con dignidad, se ha realizado el siguiente protocolo, en base a los siguientes principios:

- El Excelentísimo AYUNTAMIENTO DE BENFERRI rechaza, de manera contundente, cualquier tipo violencia laboral en el trabajo y declara, expresamente, que los considera inaceptables e intolerables, independientemente de la posición en el organigrama que ocupe la víctima o el acosador.
- Todos los trabajadores tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, donde se reciba un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, libre de problemas de intimidación, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos. Deben tener garantizada la ayuda, estableciendo las medidas preventivas y correctivas oportunas.



- El Excelentísimo AYUNTAMIENTO DE BENFERRI se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y corregir, los riesgos psicosociales, incluyendo especialmente los casos de violencia laboral.

- El Excelentísimo AYUNTAMIENTO DE BENFERRI velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas, como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de violencia laboral física y/o psicológica en la empresa.

Es responsabilidad de todas las personas que componen la empresa el asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos de quienes lo integran, por tanto deben activar el protocolo contra la violencia laboral cuando sean conocedores de situaciones de menoscabo de los derechos a la dignidad de las personas.

Queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de violencia laboral siendo consideradas como falta laboral y dando lugar a la aplicación del régimen disciplinario establecido.

2. -OBJETIVO

La Dirección del AYUNTAMIENTO DE BENFERRI a través de este Procedimiento, marca como objetivo la prevención integral y la mejora de las condiciones de trabajo, y la seguridad y salud de los trabajadores, especialmente en lo que a violencia laboral hace referencia.

Se quiere garantizar el cumplimiento de las funciones preventivas con eficacia y eficiencia, y de este modo mejorar la calidad de vida laboral y prevenir cualquier tipo de violencia laboral protegiendo a la totalidad de las personas que componen la empresa.

Deja expresa constancia de su intención de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para asegurar un ambiente de trabajo psicosocialmente saludable, libre de acoso contra los trabajadores, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza.

Así pues, el presente protocolo tiene por objeto establecer en el **AYUNTAMIENTO DE BENFERRI**, un procedimiento de actuación para el caso de que algún trabajador o trabajadora que detecte o considere que es objeto de acoso laboral, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un caso de acoso y se adopten las medidas pertinentes, con el fin de asegurar que todos los empleados públicos disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y su salud no se vea afectada.

El Ayuntamiento, quiere dejar constancia de manera escrita que rechaza todo tipo de conducta de acoso laboral, en todas sus formas y modalidades, sin atender quien sea la víctima o el acosador ni cual sea su cargo jerárquico.

En consecuencia, se determinan en el presente protocolo las medidas y actuaciones que, persiguen un clima laboral adecuado y, en caso de necesidad, si se ha conculcado el derecho de los trabajadores, una vía de solución rápida, eficaz y confidencial de los conflictos que pudieran plantearse en esta materia en el seno del AYUNTAMIENTO DE BENFERRI



3. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento y de los organismos

públicos vinculados o dependientes.

Todos los trabajadores/as que prestan sus servicios en los centros de trabajo del AYUNTAMIENTO DE BENFERRI, independientemente del tipo de contrato laboral que les une a nuestra organización tienen derecho a iniciar el presente procedimiento, presentando una denuncia si detectan o se sienten víctimas de un posible acoso sexual o moral.

El alcance es para todas aquellas conductas de violencia física o psicológica que se produzca en el entorno laboral entre trabajadores de una misma empresa, entre trabajadores de diferentes empresas que presten sus servicios en nuestro/s centro/s de trabajo, entre trabajador/es y empresario/s, y la que eventualmente se establezca entre usuario/cliente y trabajador en la prestación de servicios.

4. COMUNICACIÓN DE LA DECLARACIÓN Y RESPONSABILIDAD.

La organización se asegurará mediante registro de firmas que la "Declaración de la Política y Procedimientos contra los conflictos de violencia laboral" es comunicada y comprendida por todos los trabajadores y que estos tienen fácil acceso a los modelos de denuncia establecidos. Y con ello, adquieren el firme compromiso de NO tolerar ni provocar ningún comportamiento de violencia laboral.

5. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

Es importante que queden claramente algunos conceptos que se consideran primordiales en el presente procedimiento.

1. **VIOLENCIA:** La Organización Internacional del Trabajo entiende la violencia como "cualquier tipo de comportamiento agresivo o insultante susceptible de causar un daño o molestias físicas o psicológicas a sus víctimas, ya sean estos objetivos intencionados o testigos inocentes involucrados de forma no personal o accidental en los incidentes".
2. **VIOLENCIA EN EL TRABAJO:** Son las conductas de violencia física o psicológica que se producen en el entorno laboral entre trabajadores de una misma empresa, entre trabajadores de diferentes empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo, entre trabajador/es y empresarios/s, y también la que eventualmente se establezca entre usuario/cliente y trabajador en la prestación del servicio.
3. **CONDUCTAS DE VIOLENCIA FÍSICA:** Son aquellas que suponen una agresión física en el entorno laboral entre trabajadores de una misma empresa, entre trabajadores de diferentes empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo, entre trabajador/es y empresarios/s, y también la que eventualmente se establezca entre usuario/cliente y trabajador en la prestación del servicio.



4. CONDUCTAS DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA: Son aquellas que suponen una agresión psíquica en

el entorno laboral entre trabajadores de una misma empresa, entre trabajadores de diferentes empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo, entre trabajador/es y empresarios/s, y también la que eventualmente se establezca entre usuario/cliente y trabajador en la prestación del servicio.

Dentro de las conductas de violencia psicológica cabe destacar:

4.1 ACOSO DISCRIMINATORIO: Toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o las convicciones, la discapacidad, la edad, o la orientación sexual de un apersona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un ambiente intimidatorio, humillante u ofensivo.

4.2 ACOSO LABORAL O MOBING: 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).

4.3 ACOSO SEXUAL .- Es la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. (Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo por aplicación directa ya que no está definido en el ordenamiento laboral español)

Tipos de Acoso Sexual:

a.- Chantaje sexual: Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta 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 en el empleo, la promoción profesional, el salario, etc.

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 o ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente expresadas y recíprocas en la medida en que **no son deseadas** por la persona que es objeto de ellas, por tanto, no será obstáculo para que se de tal consideración, el hecho de que el emisor de tales conductas valore sus comportamientos como no ofensivos o molestos.

6. PLAN DE ACCIÓN INTERNO.

Las situaciones de violencia laboral son procesos que se generan gradualmente al amparo de unas malas condiciones de trabajo, y una deficiente organización, por tanto, la empresa determina las siguientes fases en el presente protocolo, para establecer las pautas necesarias desde la fase de prevención activa hasta la toma de decisiones sancionadoras.

Para su eficacia, y la garantía de Seguridad del Trabajador que cursa la denuncia, las personas que medían se comprometen a ser garantistas y respetuosos con los derechos de intimidad y con el deber de confidencialidad, en la totalidad de las fases del proceso..



6.1 Primera fase: Negociación y acuerdo.

En esta fase se garantiza la adopción de la voluntad y compromiso de las partes (empresa y trabajadores) para prevenir y/o erradicar la violencia en la empresa.

Las actuaciones que componen este primer paso son:

1. Firma de una Política de Prevención en material de Violencia Laboral por parte de la empresa y representantes de la empresa, que englobe a todos los trabajadores.
2. El compromiso explícito por parte de todos, empresarios y trabajadores, de adoptar el procedimiento como método para la prevención de situaciones de violencia laboral.
3. Determinación de las personas que compongan la Comisión de Investigación o asuman el papel de mediador, alcanzando un acuerdo en la designación de la/s persona/s y en las funciones atribuidas.

6.2 Segunda fase: Prevención Proactiva

Una vez alcanzado el compromiso y establecidos los medios materiales y humanos, se debe analizar hasta que punto la empresa dispone de una organización preventiva proactiva y eficaz.

Para ello se debe:

1. Realizar un chequeo de la actividad preventiva actual de la empresa, no solo a nivel documental, si no mediante la recogida de datos, impresiones y experiencias aportadas por los trabajadores.
2. Establecer el perfil de la empresa, y en base a las fortalezas y debilidades, desarrollar la actividad preventiva específica, determinando:
 - Las características del sistema de gestión preventiva.
 - El grado de cumplimiento de las obligaciones preventivas generales.
 - La cultura preventiva de la organización.
3. Integrar la prevención de la violencia Laboral en el sistema de gestión de la empresa, recogiendo debidamente en el Plan de Prevención.

6.3 Tercera fase: Detección temprana de situaciones de riesgo de violencia.

Esta fase, lo que se centra es en la detección temprana de situaciones de violencia laboral, cuando están en bases de baja intensidad o corta duración, para evitar su deterioro, y reducir la posibilidad de daños sobre la persona afectada.

Para ello, se realizan las siguientes actuaciones de detección y prevención:

- Realizar una Evaluación e Identificación de riesgos psicosociales, para obtener indicadores que nos faciliten detectar la violencia laboral. Las situaciones de violencia laboral, son el resultado de un proceso paulatino de degradación del ambiente de trabajo.
- Crear una dinámica de trabajo cooperativo, en el que se incorpore la participación activa de los delegados de prevención, los trabajadores designados y los técnicos de prevención.
- Vigilancia de la salud específica encaminada a la detección de alteraciones psíquicas en los trabajadores.



- Formar e informar a los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Psicosociales mediante:
 - Publicación de la Política de Prevención en materia de Violencia Laboral.
 - Charla explicativa del procedimiento. Los trabajadores podrán realizar preguntas y solicitar aclaraciones.
 - Puesta a disposición del modelo de denuncia en casos de violencia laboral.

6.4. Gestión y resolución interna del conflicto.

El procedimiento constará de las siguientes fases:

6.4.1 PRIMERA FASE

- **INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O DENUNCIA**
- **INDAGACIÓN Y VALORACIÓN INICIAL.**
- **ELABORACIÓN DE PROPUESTAS RESULTANTES DEL INFORME DE VALORACIÓN INICIAL.**

6.4.2. SEGUNDA FASE

- **CONSTITUCIÓN DE UN COMITÉ ASESOR.**
- **INVESTIGACIÓN**
- **ELABORACIÓN DE INFORME DE CONCLUSIONES DEL COMITÉ ASESOR.**

6.4.1. PRIMERA FASE

INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O DENUNCIA.-

Cualquier trabajador que considere que está siendo objeto de un presunto acoso laboral (físico o psicológico), que no pueda ser resuelto por medios propios sin la intermediación de la estructura organizativa, lo pondrá en conocimiento del Comité de Investigación designado, utilizando los medios de denuncia establecidos.

El escrito o comunicación debe dirigirse al Sr. Alcalde, en los términos establecidos en la Ley 6/1997, de 14 de Abril, de Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE), del Departamento u organismo donde preste sus servicios la persona presuntamente acosada.

Deberá utilizar los modelos de denuncia establecido en el Anexo III de la Resolución de 5 de Mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de Abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General de Estado sobre el Protocolo de actuación frente al Acoso Laboral en la Administración General del Estado (publicado en el B.O.E de miércoles 1 de Junio de 2011). Se adjunta modelo como Anexo III del Presente Procedimiento.

Este modelo debe ser accesible y estar accesible en la Intranet de cada Departamento u Organismo.



También podrán denunciar casos de presunto acoso, los representantes legales de los trabajadores (cuando éste existiese), así como cualquier trabajador/a que tenga conocimiento de la existencia de casos de esta naturaleza siempre que previamente se comunique al afectado y se obtenga su autorización.

El escrito de denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

- . Identificación y firma del trabajador que formula la denuncia.
- . Descripción de los hechos y naturaleza del acoso.
- . Persona o personas que, presuntamente, están cometiendo el acoso.
- . Cualquier información que facilite la investigación de los hechos.

No resulta recomendable iniciar actuaciones de las que no quede constancia documental o que no puedan ser acreditadas. Recoger todas las pruebas, y establecer una tutela del caso, para evitar que un caso de violencia encubierto pueda agravarse ante la impunidad del agresor por la falta de pruebas, y la mayor sensación de indefensión por parte de la víctima.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente procedimiento, aquellas denuncias que se realicen de forma anónima o no contengan la relación de hechos que pudieran constituir dicha situación de acoso.

Una vez que la denuncia ha sido presentada, se mantendrá una entrevista con la presunta víctima, en el plazo máximo de los 3 días laborables siguientes a su recepción, salvo en casos de fuerza mayor, en los

que la entrevista se realizará en el menor plazo de tiempo posible.

En dicha entrevista, el mediador solicitará la ampliación de la información sobre los hechos, entorno laboral y social, etc., que estime pertinentes y procederá a recabar, del trabajador/a, el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa.

Las denuncias se tramitarán observando un riguroso respecto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad que quedan garantizados a través del presente protocolo.

INDAGACIÓN Y VALORACIÓN INICIAL.-

Si el Sr. Alcalde determina que los hechos denunciados cumplen con la condiciones exigidas, se iniciará la tramitación del caso.

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

Se solicitará al Servicio de prevención la realización de un informe sobre la situación previa de los Riesgos psicosociales en la Unidad implicada.

Se determinarán las personas que realicen una recopilación de información inicial para poder realizar una primera valoración del caso.

El proceso de recopilación de información se realizará con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados

Se precisará recabar toda la información necesaria, conocer las características organizacionales del centro de trabajo y/o del puesto de trabajo y aclarar/contrastar los hechos denunciados, por lo que podrá realizar las siguientes acciones:



- Entrevista con los trabajadores que puedan aportar información del centro de trabajo
- Entrevista con los superiores jerárquicos.
- Entrevista con el presunto/s acosador/es.
- Recabar cuantos antecedentes o información se considere útil para obtener un mejor conocimiento de los hechos denunciados y para averiguar la veracidad de los mismos (antecedentes disciplinarios, laborales, situaciones similares que hayan podido darse por parte del presunto acosador o la víctima, etc.).

En caso de considerar un riesgo grave e inminente podrá solicitar con carácter urgente la Adopción de medidas cautelares.

Esta fase no debe exceder un plazo de **10** días desde la presentación de la denuncia.

ELABORACIÓN DE PROPUESTAS RESULTANTES DEL INFORME DE VALORACIÓN INICIAL.

A partir del análisis de la información obtenida, se deberá realizar un informe en el que se recojan los siguientes aspectos básicos:

- Relación con los antecedentes del caso.
- Hechos que hayan podido ser acreditados y pruebas realizadas.
- Conclusiones del procedimiento. En el que se pueden originar las siguientes situaciones:

1.- Archivo de la denuncia ocasionado por:

- Desistimiento del denunciante
- Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
- Actuaciones previas que den por resuelto el contenido de la denuncia.

2. Determinación de alguna falta, distinta al moobing, o violencia laboral, pero tipificada en la normativa existente, se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

3. Si se determina que se trata de un conflicto interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, se aplicarán las siguientes medidas:

- Ante una situación de conflicto interpersonal: Proponer la actuación de un mediador admitido por las partes.
- Antes factores de riesgos psicosociales: Aplicar medidas correctoras aconsejadas por el informe técnico de valoración inicial.

4.- Presunción e Indicios de posible acoso laboral, en base al informe inicial emitido: Si se puede presumir tras la valoración inicial, y recogida de información la posibilidad razonable de indicios de acoso laboral, aunque no se disponen pruebas suficientes como para emitir una valoración precisa, se trasladará toda esta documentación a un Comité Asesor constituido para tal efecto



4.-Indicios claros de acoso laboral: cuando del informe y recopilación de datos se deduzca con claridad la existencia de acoso laboral, se determinará la incoación de un expediente disciplinario por la Comisión estableciendo la gravedad de la falta y las medidas correctoras de la situación que procedan.

6.4.2. SEGUNDA FASE

CONSTITUCIÓN DE UN COMITÉ ASESOR

Tras la aceptación del informe inicial, por parte del titular del Sr. Alcalde, por el que se determina que existe presunción de acoso, se constituirá un Comité Asesor en el plazo de 5 días hábiles y se nombrará

a los miembros que en su caso, deban integrarlo y se designará a uno de ellos como instructor.

La Comisión del Comité Asesor, estará compuesta por tres miembros, nombrados, en su caso, por el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, por un período de cuatro años.

1º.- Luís García Vicente, Delegado Sindical de los Funcionarios y Delegado de Riesgos Laborales y que actuará como Presidente de la Comisión.

2º.- José Manuel Correas Ramón, Policía Local, que actuará como Secretario de la Comisión.

2º.- Beatriz Sánchez Ortega, Trabajadora Social, que actuará como Vocal y como Mediadora.

Se nombrarán suplentes para solventar los problemas de incompatibilidad o de ausencia justificada que en el curso del expediente se pudieran dar. Serán de aplicación a los miembros de dicho comité las normas relativas a la abstención y recusación establecidas 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.

INVESTIGACIÓN

Reunido el comité Asesor, se puede a la vista del informe de valoración inicial y de las pruebas recogidas:

1. Determinar la finalización de la Investigación al concluir que no hay indicios de acoso laboral.
2. Continuar con el procedimiento, recabando información complementaria.

Los distintos departamentos del Organismo Público tendrán la obligación de colaborar con el instructor a lo largo de todo el proceso de investigación.

ELABORACIÓN DE INFORME DE CONCLUSIONES DEL COMITÉ ASESOR.

Al fin de la investigación, el instructor debe realizar un informe que se presentará en el Comité Asesor. El plazo tras la recopilación de la información no será superior a 15 días, en el cual se determine:



- **Inexistencia de acoso y archivo del expediente.** No obstante se pueden proponer medidas preventivas que mejoren la situación existente.
- **Existencia de acoso:** Ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y aplicar si procede medidas preventivas de la situación.
- **Existencia de otras faltas:** Determinar el tipo de falta cometido y establecer el expediente disciplinario que proceda a la misma y/o establecimiento de medidas preventivas que finalicen la situación producida.
- **Denuncias falsas:** En caso de que el informe de valoración determine la realización de denuncias realizadas con mala fe, o que los hechos o testimonios aportados son falsos, el responsable del Departamento, podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

A la finalización del proceso se informará a las partes implicadas de la resolución del mismo, así mismo, se informará al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, preservando la intimidad de las personas.

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para garantizar la efectividad de la actividad preventiva, se debe realizar un seguimiento que garantice el fin de la actividad de violencia laboral, por tanto:

Se legitima al Comité de Seguridad y Salud y persona designada para la Gestión de la prevención de Riesgos Laborales, siempre que tenga competencias para realizar o supervisar el cumplimiento e implantación de las medidas preventivas, a disponer de un informe de conclusiones para efectuar un seguimiento de las medidas propuestas, comprobar el grado de cumplimiento dentro de los plazos establecidos, y de la salvaguarda del principio de no discriminación, así como de la supervisión del trabajador afectado, y de la existencia de posibles represalias contra cualquiera de los trabajadores que hayan intervenido en el procedimiento en condición de denunciante, víctima, testigo o informador y de la aplicación de las medidas disciplinarias impuestas. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Benferri, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Benferri, a 30 de julio de 2015.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo: Luís Vicente Mateo



ANEXO I: DECLARACIÓN DE POLÍTICA CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL.

El Excelentísimo AYUNTAMIENTO DE BENFERRI es consciente que la violencia laboral tiene graves consecuencias para la seguridad y salud de los trabajadores y también para el normal desarrollo de la actividad de la organización.

La Dirección del Excelentísimo AYUNTAMIENTO DE BENFERRI se compromete a crear, mantener y proteger con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en su seno.

A pesar de que los fenómenos de violencia laboral no son nuevos, las formas de organización del trabajo han ocasionado un incremento de riesgos psicosociales, generando entornos de trabajo disfuncionales con repercusiones sobre la seguridad y salud de las personas. Entendida la salud como un estado de bienestar físico, psíquico y social, y no solo como la ausencia de enfermedad (OMS, 1977).

Por ello y a fin de cumplir con el deber de la empresa de velar por la seguridad y salud de sus trabajadores, y de adoptar las medidas necesarias para protegerla, así como para defender el derecho de todos los trabajadores a ser tratados con dignidad, se establecen los siguientes principios:

- El Excelentísimo AYUNTAMIENTO DE BENFERRI rechaza, de manera contundente, cualquier tipo violencia laboral y declara, expresamente, que los considera inaceptables e intolerables, independientemente de la posición en el organigrama que ocupe la víctima o el acosador.
- Todos los trabajadores tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, donde se reciba un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad e integridad física y moral, libre de problemas de intimidación, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social o laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos. Deben tener garantizada la ayuda, estableciendo las medidas preventivas y correctivas oportunas.
- El Excelentísimo AYUNTAMIENTO DE BENFERRI se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y corregir, los riesgos psicosociales, incluyendo especialmente los casos de violencia laboral.
- El Excelentísimo AYUNTAMIENTO DE BENFERRI velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas, como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de violencia laboral física y/o psicológica en la empresa.

Es responsabilidad de todas las personas que componen la organización asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos de quienes lo integran, por tanto deben activar el protocolo contra la violencia laboral cuando sean conocedores de situaciones de menoscabo de los derechos a la dignidad de las personas.

Queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de violencia laboral siendo consideradas como falta laboral y dando lugar a la aplicación del régimen disciplinario establecido.



Fecha:	Fecha:
Dirección centro:	Mediador / representante de los trabajadores
Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:
Firma:	Firma:

ANEXO II: ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN, MEDIADOR O DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

Empresa:

Nombre:

Apellidos:

De acuerdo con el Protocolo para la Prevención y el Procedimiento contra los conflictos de Violencia Laboral y dando cumplimiento a la Ley 31/1995 y 54/2003, que exige la integración de la prevención en el conjunto de las actividades y decisiones de la empresa, asumo las siguientes funciones y responsabilidades:

- Cumplir el presente protocolo y preservar un riguroso respeto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad en todos y cada uno de los procedimientos iniciados que me sean asignados.
- Cumplir con diligencia cada una de las fases establecidas del procedimiento en los plazos establecidos.
- Informar y asesorar debidamente a todos los trabajadores que soliciten ayuda ante casos de violencia laboral.
- Atender cada una de las denuncias generadas a la mayor brevedad, ofreciendo ayuda al trabajador.
- Elaborar, a la vista de la información facilitada y obtenida, el informe de conclusiones y la propuesta de resolución y/o sanción.
- Ante aquellos casos de violencia laboral que se considere, se realizará una solicitud de medidas cautelares.



- En aquellos casos que no se puedan resolver de manera interna, o que supongan una amenaza grave, recomendar acudir a Organismos Legales y prestar asesoramiento y apoyo.
- Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.
- Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso laboral.
- Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo.

Yo,, como

Acepto las funciones y responsabilidades que me han sido asignadas y me comprometo a seguirlas según las directrices en materia preventiva en el desarrollo de mi trabajo.

ANEXO III

MODELO DE DENUNCIA POR VIOLENCIA LABORAL



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 130

Miércoles 1 de junio de 2011

Sec. I. Pág. 53969

ANEXO III

MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO

SOLICITANTE

- Persona afectada
- Área/Servicio de Prevención
- Recursos Humanos
- Unidad directiva afectada
- Comité de Seguridad y Salud
- Delegados/Mes de prevención
- Otros

TIPO DE ACOSO

- Moral/Laboral
- Sexual
- Por razón de sexo
- Por razón de la orientación sexual
- Otras discriminaciones (Especificar)

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Nombres y apellidos NIF Sexo H M

Teléfono de contacto

DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Dentro de trabajo Unidad directiva

Vinculación laboral

- Funcionaria
- Estatutaria
- Interina
- Laboral fijo
- Laboral temporal
- Grupo
- Nivel
- Antigüedad en el lugar de trabajo

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

DOCUMENTACIÓN ANEXA

Sí (Especificar) No

SOLICITUD

- Solicito el inicio del Protocolo de actuación frente al Acoso

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

Cód. BOE-A-2011-3023



ANEXO IV: LISTADO DE REFERENCIA DE 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 al trabajador se le asignan.
- Ocupación de tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acción de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

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

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores
- Conflictos durante 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.

Tomado del Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.