

## ANUNCIO

Que por Decreto de Alcaldía núm. 840/2019, de fecha 25-03-2019 se ha aprobado el protocolo de actuación en caso de acoso y violencia en el trabajo para los empleados del Ayuntamiento de Vinaròs, y que se transcribe a continuación:

### «DECRETO

En la relación con la Propuesta de Acuerdo del Concejal de Recursos Humanos y Contratación de aprobación de un protocolo de actuación en caso de acoso y violencia en el trabajo para los empleados del Ayuntamiento de Vinaròs.

En la sesión del Comité de Seguridad y Salud de fecha, 15 de enero de 2019, se reparte el protocolo de actuación en caso de acoso y violencia en el trabajo, se realizan varios cambios en el mismo, se otorga 5 días hábiles a los delegados para que incorporen más cambios y se comunica que se trasladará a la Mesa de Negociación para su aprobación.

En fecha 25 de febrero de 2019, se recibe un requerimiento de Inspección del Trabajo, para la aprobación del protocolo de acoso de toda la entidad, con notificación a los empleados.

En fecha 7 de marzo de 2019, se presenta para su aprobación por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento el protocolo, al cuál se introducen diversos cambios en la sesión, y se acuerda que se dará traslado a los sindicatos del protocolo con los cambios citados y si en 5 días no se manifiesta nada en contra, se dará por negociado el protocolo y se trasladará al órgano competente para su aprobación.

Ningún sindicato ha manifestado nada en contra del protocolo, tras los cambios introducidos y acordados en la Mesa de Negociación, y diversos sindicatos y los representantes de la Junta de Personal (sesión de 14/03/2019) han indicado que estar de acuerdo con el protocolo tras las modificaciones introducidas

Visto del informe de la técnica de Personal de fecha 25 de marzo de 2019.

La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) establece el derecho de todos los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Los artículos 36 y 38 de la LPRL, establecen las materias sobre las cuáles tienen que ser consultados los delegados de prevención y la competencias del Comité de Seguridad y Salud.

Considerando lo dispuesto en los artículos 36, 37.1, apartado j) y 38 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

En virtud de las atribuciones que ostenta la Alcaldía Presidencia, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la LRRL.

### RESUELVO:

**Primero:** Aprobar el Protocolo de actuación en caso de acoso laboral y violencia en el trabajo del Ayuntamiento de Vinaròs, que tendrá vigencia desde el día siguiente al de adopción del presente acuerdo y cuyo tenor literal es el siguiente:

## **“PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO”**

### **DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

Cualquier conducta violenta en el trabajo constituye un acto que envilece a quien/-es la ejercen, genera daños a las víctimas y deteriora el clima laboral de las instituciones. Ante este tipo de actuaciones el Ajuntament de Vinaròs tiene la obligación de ofrecer una respuesta única e integral frente al problema. Dichas actuaciones, derivadas del posible acaecimiento de conductas de acoso de las que puedan materializarse daños para la seguridad y salud del personal empleado público, deben estar dotadas de rigor, cautela y confidencialidad.

La Administración tiene la obligación de ser cuidadosa y proteger también los derechos de las personas acusadas, respetando la presunción de inocencia y evitando que las actuaciones preventivas sean interpretadas como prueba de culpabilidad. Se debe prevenir el daño injusto y el riesgo para la salud de la persona acusada, o de terceros, derivado de las denuncias por acoso y las actuaciones derivadas de las mismas. Junto a ello, deben evitarse las denuncias falsas, que causan un mal uso de los recursos de la Administración y ocasionan un claro perjuicio en las personas denunciadas. Las denuncias falsas dificultan la eficacia de los servicios y generan riesgos añadidos.

Reafirmando lo expuesto y con el fin de asegurar que todo el personal empleado público del Ajuntament de Vinaròs disfrute de un entorno laboral libre de cualquier tipo de acoso, destacamos a continuación los siguientes principios que deberán ser atendidos y promovidos por las diferentes personas responsables de los distintos departamentos del Ajuntament, en todas sus actuaciones y en especial en las desarrolladas en aplicación de este protocolo:

- Igualdad de trato y oportunidades y a la no discriminación por razón de sexo (LGTBI), nacimiento, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social del ámbito laboral.
- Diligencia y celeridad para atender cualquier situación de acoso de la que se tenga conocimiento.
- Trato personalizado, con respeto y protección de la intimidad y dignidad para todas las personas afectadas. Todas las actuaciones de este protocolo se llevarán con sigilo y estricto respeto a lo previsto en la Ley de protección de datos.
- Presunción de inocencia.
- Objetividad, transparencia e imparcialidad.
- Habilitación de las medidas de protección y cautelares necesarias, sin que en ningún caso puedan suponer perjuicio o pérdida de derechos de las personas implicadas.
- Tolerancia cero frente a cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas y su intimidad o que sea discriminatoria.
- Prevención y lucha activa contra el acoso, destinando los recursos necesarios para ello, y para adoptar las medidas correctoras y de protección a las víctimas, que procedan.
- Asegurar la impartición de formación en esta materia dirigida a sensibilizar a todo el personal, de forma especial al personal directivo y mandos

intermedios.

Asimismo, en las actuaciones a que se refiere este protocolo se garantizarán los siguientes derechos:

- A recibir respuesta a la queja y/o denuncia presentada.
- A no sufrir represalias; ninguna de las partes implicadas, tanto las personas que efectúen una queja y/o denuncia, como quien acuda como testigo, ayude o participe en la investigación.
- A la asistencia de una persona representante de los trabajadores y trabajadores o de un asesor o asesora.
- A la protección de la salud de la víctima de manera integral.

En definitiva, se velará para que el procedimiento de este protocolo ante una denuncia de acoso en el entorno laboral sea ágil y rápido, otorgue credibilidad y en todo momento proteja la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. También garantizará la protección de la víctima en lo relativo a la seguridad y la salud, teniendo en cuenta las consecuencias físicas o psicológicas que pudieran derivarse.

### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

1) ESCRITO DE DENUNCIA DEL TRABAJADOR/A, DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE, EN EL QUE SE PONGAN DE MANIFIESTO LOS HECHOS QUE PUDIERAN SER CONSTITUTIVOS DE UNA SITUACIÓN DE ACOSO/VIOLENCIA EN EL TRABAJO. PARA PRESERVAR LA INTIMIDAD, EL ESCRITO PODRÁ PRESENTARSE ANTE SUPERIOR JERÁRQUICO DEL TRABAJADOR/A, DELEGADOS DE PREVENCIÓN/ O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

2) Remisión inmediata al COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD del escrito de denuncia presentado, quien decidirá si se inicia o no la tramitación del asunto según lo previsto en el apartado siguiente.

### **3) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN, si la denuncia ha sido admitida a trámite:**

#### ÁMBITO DE APLICACIÓN

A los efectos de este protocolo, se considerará acoso laboral a toda una serie de conductas indeseables e inaceptables, acaecidas en el entorno laboral, que implican situaciones definidas como acoso moral, sexual o por razón de sexo, discriminatorio y otras situaciones de violencia laboral.

#### INICIO EXPEDIENTE INFORMATIVO:

1º.- Designación de uno o varios de los miembros del Comité o de uno o varios empleados de la Corporación o un empleado público de otra Administración propuestos por el Comité, para que lleven a cabo las actuaciones de investigación.

Se podrá constituir una Comisión permanente para llevar a cabo la instrucción este tipo de expedientes informativos que estará formada por un delegado de prevención, la técnica de Recursos Humanos y un trabajador designado, preferentemente del grupo A, a los cuales se les dará formación específica en esta materia. La propuesta de constitución de esta Comisión será del Comité de Seguridad y Salud y se aprobará por Decreto de Alcaldía.

Posibilidad de que les asistan profesionales externos: Médico del SPA, Técnico del SPA, Asesor laboral, etc.

Se podrá designar un secretario del expediente con el fin de facilitar su tramitación.

#### TRAMITACIÓN (Análisis e investigación de los hechos denunciados):

2º.- Traslado a la personas implicadas/denunciadas, con acuse de recibo, de la naturaleza y contenido de la denuncia presentada, concediéndole un plazo máximo para contestar a la misma de 5 días hábiles.

3º.- El/Los miembro/s del Comité o empleado/s designado/s o Comisión llevarán personalmente la investigación, pudiendo usar los medios que estime convenientes para esclarecer los hechos (testigos, entrevistas con los interesados, etc.), manteniendo siempre la confidencialidad. Y, como resultado de ello, reportará a la Alcaldía un Informe preliminar sobre el caso instruido y las recomendaciones que estime pertinentes.

En el supuesto de que se detecten indicios racionales de cualquier tipo de acoso tipificado en el Código Penal, se comunicará de forma inmediata a la Fiscalía, suspendiéndose este procedimiento durante la tramitación de procedimiento judicial penal.

Asimismo, en el caso que se considere necesario por las especiales circunstancias que concurran podrán proponer medidas cautelares como el cambio de puesto. Las cuáles deberán ser ratificadas por el órgano competente.

4º.- Durante todo el procedimiento, tanto denunciante como denunciado pueden estar asistidos por una persona de su confianza que sea empleado del Ayuntamiento o un representante sindical.

5º.- Todo el personal del Ayuntamiento tiene la obligación de colaborar en el procedimiento (asistiendo a las citaciones, emitiendo los informes correspondientes, etc.).

#### FINALIZACIÓN:

6º.- Se tramitará el procedimiento con la mayor celeridad y, en todo caso, en el plazo máximo de 1 mes desde que se presentó la denuncia deberá darse por finalizada la investigación, elaborando y aprobando un informe en el que indique las conclusiones alcanzadas, circunstancias atenuantes o agravantes observadas. Dicho período podrá ampliarse por un mes más atendiendo a las circunstancias especiales que concurran, lo cuál deberá motivarse en el expediente.

Y a la vista de dicho informe, en su caso, se instará la apertura de procedimiento disciplinario contra el denunciado ante el órgano competente, omitiendo el nombre de la persona objeto del acoso. También podrá proponer la derivación de los afectados a cursos de formación, cambios de puestos de trabajo o, incluso, la mediación entre las partes para intentar solucionar el problema.

Si el procedimiento disciplinario no conlleva el traslado forzoso o el despido del trabajador denunciado, el Ayuntamiento deberá adoptar las medidas oportunas, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar su traslado, no pudiendo suponer una mejora o detrimento de sus condiciones laborales.

En caso de que, tras la investigación realizada, se haya llegado a la conclusión de que la denuncia se ha realizado con mala fe o apoyándose en pruebas o testimonios falsos, la Alcaldía instará la adopción de las medidas disciplinarias que puedan ser de aplicación a la persona denunciante.

En el caso que se trate de una situación de violencia en el trabajo, en el informe se propondrán medidas de actuación al respecto.

7º.- Al Comité de Seguridad y Salud, se le dará también traslado de lo actuado, y debe

supervisar la imposición y cumplimiento efectivo de la sanción que llegara a imponerse o medidas propuestas. Y, en todo caso, debe darse traslado de lo actuado a las partes afectadas.

#### NORMAS SUPLETORIAS

Para aquellas cuestiones no previstas en el presente Protocolo, se aplicará supletoriamente lo previsto en el Protocolo de actuación frente a la violencia en la Administración General del Estado y los Organismos públicos vinculados o dependientes de ella (Resolución de 26 de noviembre de 2015, BOE nº295, de fecha 10 de diciembre de 2015), así como el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado (Resolución de 5 de mayo de 2011, BOE nº130, de fecha 1 de junio de 2011).”

**Segundo:** Dar traslado al Comité de Seguridad y Salud y representantes de los trabajadores. Así como a la empresa encargada la Prevención de Riesgos del Ayuntamiento (UNIMAT PREVENCIÓN SL) para su incorporación como anexo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento.

**Tercero:** Comunicar y trasladar el Protocolo de actuación a los empleados municipales.

**Cuarto:** Publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vinaròs, para general y publico conocimiento.»

Enric Pla Vall

El Alcalde