



MINISTERIO
DE HACIENDA Y
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO
DE ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS

DIRECCIÓN GENERAL
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
RELACIONES LABORALES

**“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL
ACOSO LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN
GENERAL DEL ESTADO”.**

REVISIÓN 2015

(Ref. 11- julio-15 -II)

INDICE

I.- PREAMBULO

- 1.1. Justificación y antecedentes
- 1.2. Principios de actuación

II.- DEFINICIONES Y OBJETO

- 2.1 Definición de Acoso laboral
- 2.2 Objeto y ámbito de aplicación

III.- PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL.

- 3.1 Identificación temprana de las situaciones de riesgo
- 3.2 Elaboración de estrategias de sensibilización y formación

IV.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL

4.1. PRIMERA FASE

- 4.1.1 Iniciación del procedimiento
- 4.1.2 Valoración inicial e informe preliminar
- 4.1.3 Actuaciones resultantes del informe preliminar

4.2. SEGUNDA FASE

- 4.2.1 Constitución de un Comité Asesor
- 4.2.2 Investigación
- 4.2.3 Informe de conclusiones y actuaciones finales

4.3 Denuncias infundadas o falsas

- 4.4 Información
- 4.5 Recursos

4.6.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

4.7.- CRITERIOS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE LA ACTUACIÓN Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

ANEXO I

ANEXO II-(A, B y C)

ANEXO III

I.- PREAMBULO.

1.1.- JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES.

La Constitución española reconoce como derecho fundamental “La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad...” “Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo...” (Art.14); “Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes” (Art.15); “Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen” (Art.18.1); “Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo” (Art.35.1).

En desarrollo de los anteriores principios, en los primeros meses del año 2007 se promulga, por un lado, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, que plantea específicamente la actuación frente a los acosos de tipo sexual y por razón de sexo. Y por otro, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuyo artículo 95, punto 2, se tipifican como faltas disciplinarias de carácter muy grave, el acoso laboral (artº 95.2.1etra o) y los acosos de naturaleza discriminatoria, el acoso moral, sexual y por razón de sexo (artº 95.2.1etra b).

Lo inaceptable de las conductas de acoso ha sido igualmente sancionado en la reforma del Código Penal, a través de la Ley Orgánica 5/2010 (L.O. 5/2010), de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, que señala, en su preámbulo XI, que “dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiendo por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad”. Con lo que “quedarían incorporadas en el tipo penal todas aquellas conductas de acoso producidas tanto en el ámbito de las relaciones jurídico-privadas como en el de las relaciones jurídico- públicas”. Planteamiento que se recoge en una ampliación del artículo 173, en el que se indica que “con la misma pena (prisión de seis meses a dos años), serán castigados los que en el ámbito de cualquier relación laboral o funcional y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan un grave acoso contra la víctima”.

Finalmente, también en el ámbito europeo son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo, de las que destacaremos aquí únicamente la Resolución del₃

Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339) que, entre otras cosas, recomienda a los poderes públicos de cada país la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.

Todas estas referencias e iniciativas no hacen sino plantear la actualidad de esta problemática, y recoger y trasladar al ámbito de la función pública la necesidad de hacer frente a la misma. Por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, del tipo que sean, y por otro y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción de las mismas cuando estas se produzcan.

A su vez, estas acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tienen que ver, respectivamente, con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo trabajador, según recoge el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por un lado. Y por otro, con el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

Como complemento de este conjunto de iniciativas normativas, dirigidas todas ellas a promover un mayor y mejor cumplimiento de los derechos de los trabajadores, –en este caso, de las empleadas y empleados públicos–, y atendiendo al tiempo a peticiones formuladas al respecto tanto por el Senado como por los representantes de los propios trabajadores públicos, la Dirección General de la Función Pública consideró oportuno el promover la elaboración de una serie de protocolos en los que se establecieran las acciones y procedimientos a seguir tanto para prevenir o evitar en lo posible las conductas de acoso en los centros de trabajo de la Administración General del Estado (AGE), como para actuar y sancionar éstas en los casos en los que se produzcan.

Fruto de esta iniciativa y tras el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la AGE, por Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública, de 5 de mayo de 2011, se aprobó y publicó un primer “Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado”, establecido como modelo a implantar en cada Departamento u Organismo de forma adaptada a sus propias características.

Transcurridos más de tres años desde dicha implantación se ha considerado conveniente proceder a una revisión parcial y a una actualización del mismo –por ejemplo, se hace una ampliación de plazos en algunos trámites cuando se han demostrado excesivamente apremiantes o incluso de imposible cumplimiento, teniendo en cuenta sobre todo que las decisiones que se adoptan en cada paso del procedimiento tienen una gran trascendencia y han de tomarse previo análisis detallado de la situación–, a fin de mejorar la aplicabilidad y eficacia de este⁴

protocolo, en tanto que instrumento que debe facilitar la actuación preventiva y la actuación frente al Acoso Laboral en la AGE.

1.2.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN:

Con el fin de asegurar que todas las empleadas y 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, **es importante que cada Departamento, Organismo o Entidad Pública declare formalmente, por escrito, que rechaza todo tipo de conducta de acoso laboral**, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o la acosadora o acosador ni cual sea su rango jerárquico. Y debe manifestar su compromiso respecto al establecimiento de una cultura organizativa de normas y valores contra dicho acoso, manifestando como principio básico el derecho de las empleadas y empleados públicos a recibir un trato respetuoso y digno.

Dicho rechazo ha de articularse expresamente en todos los Departamentos, Organismos y Entidades Públicas, indicando claramente los comportamientos que no serán tolerados y recordando que los mismos, de producirse, podrán ser calificados de falta muy grave. Indicación y recordatorio que deben ser comunicados a todos los miembros de la organización, dejando claramente establecido que esta política se aplicará a todos los colectivos y a todos los niveles de la misma.

Finalmente, para hacer efectivo dicho rechazo y el compromiso de actuación que debe llevar aparejado, será también importante que cada Departamento, Organismo o Entidad Pública se dote de los **procedimientos y recursos** que permitan prevenir, detectar y erradicar las conductas que supongan un acoso psicológico en el trabajo y, en el caso de que se detecten tales conductas, adoptar las medidas correctoras y de protección a las víctimas que correspondan. Todo ello bajo el principio establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de que, una vez identificado un riesgo para la salud –como lo es una situación de acoso–, hay que actuar necesariamente y con prontitud porque, si no, la organización podrá ser sancionada por su pasividad (art. 16.b-LPRL).

A tal fin, se establece el siguiente modelo de protocolo de actuación frente al acoso laboral, a implantar en cada Departamento u Organismo público de la AGE de acuerdo a sus propias características. Protocolo que se plantea, en todo caso, desde una perspectiva esencialmente preventiva y de actuación en la fase más precoz de los problemas. Por ello, las declaraciones institucionales de no tolerancia, la difusión de la información, la formación de todas las empleadas y empleados públicos, una formación específica de los mandos intermedios y la disposición de un protocolo que insiste en la evitación de las conductas de acoso y en la actuación más temprana posible sobre las mismas, deben ser elementos centrales para que las conductas de acoso se eliminen o, en el peor de los casos, produzcan el menor efecto posible sobre quienes las sufren, además de sancionar a los que las practiquen.

II.- DEFINICIONES y OBJETO.

2.1.- DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL

Cuando se utiliza la expresión **acoso laboral**, se suele hacer referencia a lo que en términos algo más concretos se conoce como “**acoso moral o psicológico en el trabajo**” –en su terminología inglesa, “**mobbing**”–. Es a este tipo de acoso, al que se referirá exclusivamente este protocolo, sin olvidar, no obstante, que 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 y apoyándonos tanto en la definición de acoso laboral contenida en la L.O. 5/2010 a que se ha hecho referencia en la introducción, como en la contenida en la NTP (Nota Técnica de Prevención) nº 854 del INSHT, se considera como **acoso laboral** “*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 aquélla/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 violencia se da en el marco de una **relación de trabajo**, y supone tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud*”.

En este contexto, para que una conducta pueda ser calificada de **Acoso Laboral**, se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han subrayado en la definición.

No tendrán, por tanto, la consideración de Acoso Laboral:

- Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral; pero no puede considerarse “mobbing” si no reúne las condiciones de la definición.
- Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo. Acciones que pueden suponer un auténtico “maltrato psicológico en el trabajo”, y ser similares a las incluidas en el “mobbing”, pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquél, ya sea porque son₆

realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Estas conductas violentas esporádicas deben ser igualmente prevenidas y, en su caso, sancionadas de acuerdo a la normativa, según el tipo de falta de que se trate; pero no como “mobbing”, si no reúnen las características indicadas en la definición.

La citada **reiteración y prolongación en el tiempo** no pueden establecerse, no obstante, en términos absolutos; pues si bien puede utilizarse como referencia el criterio indicado por H. Leyman (“*al menos una vez por semana y durante más de seis meses*”), debe tenerse en cuenta que determinadas acciones aunque no sean reiteradas si pueden prolongarse en el tiempo y ser indicativas de situaciones de acoso laboral.

➤ Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas en las que se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones fundadas por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien, cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

➤ Complementariamente, la tolerancia de los superiores respecto a las posibles conductas constitutivas de acoso laboral por parte de sus subordinados, en los términos que se han descrito, denominada comúnmente “acoso pasivo”, puede subsumirse en la conducta tipificada como falta grave en el artículo 7.1.d) del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, y como falta muy grave en el artículo 78.2 c) 16, del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

En el anexo II (letras A y B) se incluyen algunas **referencias de conductas que habitualmente se vienen considerando como acoso laboral**, tanto desde la perspectiva de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, como de la Inspección General de Servicios de la AGE; así como algunos instrumentos para evaluar el acoso laboral, con el fin de ayudar a una mayor clarificación o identificación de este fenómeno. Pero debe admitirse que, ante una situación concreta, es en la consideración de conjunto y en la progresión de estas conductas, donde se puede apreciar el pleno significado de las manifestaciones del acoso, pues, en una valoración aislada, cada una de ellas, por separado, podría aparecer como de escasa entidad o relevancia.

2.2.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto de este Protocolo de actuación frente al Acoso Laboral es doble:

- Por un lado, y en primer lugar, establecer el compromiso y las actuaciones preventivas que han de desarrollarse en el ámbito de la AGE a fin de evitar o reducir al mínimo posible los casos de acoso laboral en sus centros de trabajo.
- Por otro lado, establecer un procedimiento de actuación ante situaciones que pudieran constituir acoso laboral, en los términos establecidos en el apartado anterior, en el ámbito de la AGE y de los Organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

El presente Protocolo será de aplicación a todo el personal de la AGE y de los Organismos públicos vinculados o dependientes de ésta.

III.- PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Siguiendo los principios de la acción preventiva que se recogen en el art. 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el primer objetivo que hemos de plantearnos a la hora de abordar la prevención de cualquier riesgo es intentar evitarlo, si ello es posible; y de no serlo, ha de evaluarse el riesgo existente y actuar sobre el origen del mismo, para procurar minimizarlo.

Atendiendo a este principio, la actuación preventiva frente al acoso laboral debe plantearse a dos niveles:

3.1.- Identificación temprana de las situaciones de riesgo

Es generalmente admitido que una organización inadecuada del trabajo, si bien no tiene por qué generar necesariamente conductas de acoso, suele ser el “*caldo de cultivo*” que favorece la aparición de estas conductas. De ahí que la primera y fundamental vía para la prevención del acoso laboral sea un adecuado **diseño** de dicha **organización**, tal y como se recomienda para la prevención de los riesgos psicosociales, en general. Diseño que debe ser complementado con un adecuado sistema de **identificación, evaluación y control** de dichos **riesgos psicosociales**.

En relación con esta cuestión, el primer problema con el que nos encontramos para poder actuar de forma temprana en situaciones de trabajo en las que exista riesgo de acoso –o de cualquier otro tipo de violencia “*interna*” en el trabajo, dado que las situaciones de violencia “*externa*” tienen, frecuentemente, otras causas– es, precisamente, la no identificación de dichas situaciones de riesgo por el hecho de la escasa atención que se suele prestar a los citados riesgos psicosociales.

Por ello y a fin de que los entornos de trabajo de cada Departamento, Organismo o Entidad Pública sean los más adecuados, de forma que no se favorezca la aparición de conductas de acoso en el trabajo, la acción preventiva en este terreno debería regirse por los siguientes planteamientos:

- o En primer lugar, cuando se diseñan las tareas y se organiza el trabajo –es decir, desde el primer momento–, deben respetarse los criterios establecidos por la Ergonomía y la Psicología para un diseño adecuado del trabajo.
- o En segundo lugar, se ha de diseñar y aplicar una adecuada política de identificación, evaluación y control de los riesgos psicosociales (en el contexto, a su vez, de una adecuada política de identificación, evaluación y control de los riesgos laborales en general), siguiendo los procedimientos establecidos al efecto en el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la AGE. Política cuyo objetivo no es otro que el poder detectar y analizar las situaciones de violencia laboral en sus fases tempranas –cuando todavía los fenómenos son de baja intensidad y/o corta duración– para poder actuar sobre los factores que los generan.

Son muchos los instrumentos y metodologías disponibles para la detección y análisis de tales situaciones de riesgo, aunque ninguno de ellos permite aplicaciones puramente mecánicas, requiriendo, por el contrario, un cierto nivel de especialización en el ámbito de la Ergonomía y la Psicología.

En todo caso, (y como en relación a otros riesgos), los **Servicios de Prevención de Riesgos Laborales**, serán los encargados de proponer y promover en cada Departamento, Organismo o Entidad Pública las acciones preventivas que correspondan en cada caso; pero puesto que los problemas que puedan existir en este ámbito –los riesgos psicosociales– y, sobre todo, las medidas que se puedan proponer por parte de estos Servicios, afectarán normalmente a la organización del trabajo, resulta imprescindible que la Organización entera asuma este reto y, muy en particular, los responsables de cada Centro y los órganos administrativos responsables de los Recursos Humanos.

*Ello significa que **no será posible una auténtica prevención de los casos de acoso laboral –ni de otras situaciones de violencia laboral de carácter “interno”–, si no se presta la suficiente atención a los factores psicosociales.***

3.2.- Elaboración de estrategias de sensibilización y formación:

Más allá de la acción general de prevención y mejora de las condiciones psicosociales de trabajo es necesario, igualmente, desarrollar estrategias preventivas específicas, que de forma directa eviten o reduzcan la posibilidad de aparición de las conductas de acoso.

A este respecto, cada Departamento, Organismo o Entidad Pública, a través de las unidades competentes (normalmente Unidades de Personal o Recursos Humanos, de Formación y/o las Inspecciones de Servicios) y con la colaboración de los Servicios de Prevención, deben promover y ejecutar programas específicos dirigidos a:

- Establecer **instrumentos** de identificación precoz de conflictos y **procedimientos** para la resolución de los mismos.
- Proporcionar una **formación** adecuada en **prevención y resolución de conflictos**, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen.
- Integrar en la **formación continua de los mandos** una definición clara de conductas “*obligatorias*” y de conductas “*prohibidas*”, tanto en su propia función de mando como en la conducta de sus subordinados.
- Organizar **actividades formativas específicas** para colectivos de responsables de Unidades u Órganos involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso, por un lado, y para representantes sindicales, por otro, en las que además de la formación en riesgos psicosociales, se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por la Administración en cuanto a la no tolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención y/o resolución.
- Integrar los **códigos éticos** y los compromisos de la Administración, de forma transversal, en toda la formación continua.
- Difundir **información** a través de las intranets y de otros medios de comunicación:
 - Elaborar documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas y hacer una amplia difusión.
 - Realizar **sesiones de información para las empleadas y empleados públicos** para explicarles sus derechos, los reglamentos y las leyes que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para activar el protocolo. Así mismo, informar de las responsabilidades en que se podrá incurrir en caso de denuncias falsas o improcedentes.
 - Proporcionar información de la existencia y el contenido del protocolo de acoso y de la web donde lo podrán encontrar.
 - Informar de la existencia del protocolo de acoso en los Manuales de Acogida.

- Hacer difusión dirigida y adaptada a los diferentes colectivos y categorías laborales.
- Establecer algún sistema (buzón, correo electrónico o teléfono) dónde se puedan realizar consultas y recibir asesoramiento informativo sobre acoso de forma anónima.
- Informar sobre la existencia y el acceso a herramientas que, en su caso, pudieran ser utilizadas por los presuntos acosados para dejar constancia de las situaciones concretas del presunto acoso. **(Ver Anexo II-C).**

IV.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL.

Una actuación preventiva eficaz, siguiendo las pautas señaladas en el capítulo anterior, debería ser capaz de evitar la mayoría de las situaciones de riesgo de acoso en el ámbito laboral. Pero difícilmente esa prevención puede ser absoluta y, por ello, es posible que a pesar de los esfuerzos preventivos, se puedan producir dichas situaciones, absolutamente inaceptables, en cualquier caso.

Para actuar ante estas situaciones se ha establecido este Protocolo que se configura como un conjunto de actuaciones de carácter reservado, previas y compatibles, en su caso, con el procedimiento disciplinario legalmente establecido. Actuaciones que podrán ser incorporadas, si fuera procedente, integrando o formando parte de una “información reservada” o de un expediente disciplinario, pero que tienen un carácter autónomo y que no forman parte, necesariamente, del mismo.

Dichas actuaciones se ordenan en las siguientes fases:

4.1. PRIMERA FASE

4.1.1 Inicio de las actuaciones.

Las actuaciones se inician a partir de la presentación de un escrito de “denuncia”.

Dicha denuncia podrá ser presentada por:

- la persona presuntamente acosada.
- por su representante legal.
- por los representantes de las empleadas y empleados públicos en el ámbito en donde aquélla preste sus servicios.
- por las personas titulares de los órganos administrativos que tengan conocimiento del posible acoso.
- por cualquiera que conozca el hecho.

Cuando la denunciante o el denunciante no sea la propia persona interesada, la

organización estará obligada a corroborar el caso con ella y, una vez corroborado, iniciará las actuaciones previstas en este protocolo.

En el anexo III se incluye un impreso-modelo de denuncia al respecto, que deberá estar accesible en la intranet de cada Departamento/Organismo. Anexa a dicha denuncia se debe aportar, en su caso, cuanta documentación se disponga en relación con el hecho denunciado (como partes médicos, correos electrónicos u otros).

Las denuncias deben referirse a situaciones que se estén produciendo o estén cercanas en el tiempo y que hayan tenido un mínimo de continuidad. Deben detallar hechos concretos y aportar detalles como circunstancias, fechas, horas, testigos, etc. Así mismo, deberán identificar de forma precisa a la persona o personas denunciadas.

El escrito o comunicación de denuncia debe dirigirse al titular de la jefatura superior de personal –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 público donde preste sus servicios la persona presuntamente acosada, en cuya estructura deberá existir una unidad responsable de su recepción y tramitación.

Cada Departamento/Organismo deberá identificar inequívocamente **cual es la unidad responsable de dicha recepción y tramitación**; e informar al respecto. **Con carácter general, dicha Unidad será la Inspección General de Servicios departamental**, salvo que el titular de la jefatura al que se refiere el párrafo anterior establezca otra.

Esta Unidad, tras la designación del instructor y secretario actuantes, realizará un primer análisis de los datos aportados en cada denuncia, así como de los datos previamente conocidos o indagados sobre el caso y, previa consulta al Servicio de Prevención, deberá:

- Instar ante la jefatura superior de personal del Departamento/Organismo la inadmisión a trámite de dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo.
- Admitir a trámite la denuncia para iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este protocolo.

En cualquier caso se deberá comunicar a la denunciante o al denunciante las anteriores decisiones.

El plazo para la realización de esta actuación será de 10 días hábiles, a contar desde el momento en que la denuncia llega a la unidad tramitadora –sin computar en ese plazo los tiempos que se deriven de la emisión, en su caso, de los informes complementarios que se precisen–.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, y previa audiencia a las mismas, la unidad tramitadora podrá proponer motivadamente, con carácter cautelar y en base a la normativa de prevención de riesgos laborales, la posible movilidad de éstas o cualquier otra medida que se considere oportuna con el fin de evitarles mayores riesgos.

4.1.2 Valoración inicial e informe preliminar.

Si la unidad tramitadora considera procedente iniciar la tramitación, ésta se llevará a cabo con carácter de información preliminar y de naturaleza reservada.

La unidad tramitadora dará traslado del contenido de la denuncia a la persona o personas denunciadas, así como a la persona o personas presuntamente acosadas en el caso de que no fueran éstas las que presentaron la denuncia, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la decisión de su admisión, para que, en plazo de diez días hábiles, presenten las alegaciones que convengan.

Simultáneamente a dar traslado a la denunciada o al denunciado, la unidad tramitadora solicitará informe al Servicio de Prevención del Departamento/Organismo, si éste no lo hubiera aportado ya en la consulta inicial, y procederá a recopilar la información que se requiera para poder efectuar una **valoración del caso**.

El Servicio de Prevención deberá informar sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en la unidad implicada, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial. Además, si dispone de alguna o algún especialista en el área de la Psicología laboral aplicada, y a petición de la responsable o el responsable de la Unidad tramitadora, deberá asesorar a dicha Unidad sobre la orientación del caso –incluida la posible necesidad de recurrir a especialistas, internos o externos–.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la debida diligencia, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, podría ser necesario proceder a entrevistar a los afectados –denunciante y denunciada o denunciado– y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En particular, puede resultar de interés la consulta a la responsable o el responsable de la unidad a la que se adscribe la denunciante o el denunciante o en la que se desarrollan las situaciones de presunto acoso, salvo cuando sea ésta o éste precisamente la denunciada o el denunciado, en cuyo caso la consulta se realizaría a su superior jerárquico.

A fin de conseguir la máxima confidencialidad los testimonios recabados deben

preservarse con claves identificativas que dificulten la identificación de quienes los han aportado.

En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto la reclamante como la persona presuntamente acosadora.

Dichas entrevistas podrán ser realizadas por la unidad tramitadora, por personal con experiencia en entrevistas en actuaciones de información reservada, o podrán ser encargadas a expertos en materia de análisis y resolución de conflictos, no pertenecientes a dicha unidad tramitadora, a la que informarán al respecto. En estas entrevistas, tanto la denunciante o el denunciante como la denunciada o denunciado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por una Delegada o Delegado de Prevención, u otro acompañante de su elección.

Como apoyo a la realización de estas entrevistas y al objeto de valorar las distintas situaciones con un criterio uniforme, es recomendable la utilización de algunas de las escalas o inventarios existentes para la evaluación del acoso, que deben formar parte del material metodológico disponible por el personal encargado de realizarlas. (Ver bibliografía en anexo).

Al finalizar esta indagación, la Unidad tramitadora referida, emitirá un **informe preliminar**, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará a la jefatura superior de personal ante quien se presentó la denuncia, acompañando las actuaciones practicadas.

Este informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la conclusión de la fase anterior, sin computar en ese plazo los tiempos que se deriven de la emisión, en su caso, de los informes complementarios que se precisen.

Los Departamentos y los Organismos públicos vinculados o dependientes de la AGE tendrán la obligación de colaborar con el personal de la unidad tramitadora que instruya el caso a lo largo de todo el proceso de investigación.

4.1.3 Actuaciones resultantes del informe preliminar

A la vista del informe preliminar y en el plazo máximo de 8 días hábiles desde su emisión, el titular de la jefatura superior de personal ordenará la continuación o el archivo de las actuaciones, pudiendo darse alguna de las siguientes alternativas:

A.- Archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

- Desistimiento del denunciante (salvo que de oficio se autorizara continuar la investigación de la misma).
- Falta de objeto o insuficiencia de indicios.

- Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

B.- Si del análisis del caso se dedujera una presunta comisión de alguna **otra falta, distinta al** acoso laboral y tipificada en la normativa existente, se aplicará el régimen disciplinario en los términos que corresponda.

C.- Si del referido informe se dedujese que se trata de un **conflicto laboral** de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, pero no “mobbing”–, procedería aplicar alguna de las siguientes medidas:

c-1.- Si se trata de una situación de conflicto:

- o Activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un “mediador”, admitido por las partes, con experiencia en la resolución de este tipo de conflictos.

c-2.- Si se trata de “otros supuestos” incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales:

- o Aplicar las medidas que aconseje el informe preliminar, si procede.

D.- Presunta existencia de Acoso Laboral: Cuando del referido informe se deduzca la presunta existencia de acoso laboral, la precitada jefatura podrá ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso, y aplicará, si procede, medidas cautelares **y/o** correctoras de la situación.

Con la orden de incoación concluye la actividad derivada del procedimiento regulado en este protocolo y se abre la vía del régimen jurídico disciplinario de las empleadas y empleados públicos.

Iniciado el expediente disciplinario, salvo decisión motivada en contrario de la instructora o instructor, se incorporarán al mismo las pruebas y testimonios recabados durante la aplicación de este protocolo. No obstante, se deberá tomar declaración nuevamente a la persona expedientada y se la advertirá de la incorporación al expediente de los testimonios ya recabados. Los testimonios incorporados deberán ser ratificados ante la instructora o el instructor del expediente disciplinario.

E.- Situaciones dudosas: Informe preliminar sin dictamen preciso: Si en el informe preliminar, que habrá considerado la naturaleza de la denuncia e incluirá las entrevistas realizadas y la información recopilada, se manifestara la existencia de dudas o la imposibilidad de realizar una valoración precisa que permita a la jefa o al jefe superior de personal del Departamento/Organismo adoptar una decisión sobre la naturaleza de lo denunciado, el órgano administrativo actuante, trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible al **“Comité asesor para**

situaciones de Acoso”, constituido previamente en la entidad, al que se hace referencia más adelante, continuando el procedimiento establecido en este protocolo.

4.2. SEGUNDA FASE

4.2.1 Constitución de un Comité Asesor

En cada Departamento/Organismo deberá constituirse un **“Comité Asesor para situaciones de acoso”**, de carácter permanente. Dicho Comité podrá ser único para los distintos tipos de acoso que pudieran producirse en un Departamento u Organismo, en cuyo caso, su composición deberá adecuarse a la temática que, en cada caso, se trate.

Por lo que se refiere al acoso laboral, el citado Comité deberá ajustarse a los términos establecidos en el Anexo I.

En la resolución de constitución del Comité además de nombrarse los miembros del mismo y la fecha y/o condiciones en que deban ser renovados, se designará a alguno de ellos como instructora o instructor.

4.2.2 Investigación

Reunido el Comité Asesor, a la vista del informe preliminar, puede aconsejar dar por terminada la investigación si no apreciara indicios de acoso laboral.

Si el Comité Asesor considera que se debe continuar el procedimiento, la instructora o el instructor de dicho Comité continuará las actuaciones pertinentes para recabar posible información complementaria a fin de determinar si se aprecian o no indicios suficientes de situación de acoso laboral.

Al término de dicha investigación, y tras considerar las valoraciones realizadas por el Comité, la instructora o el instructor elaborará el informe que corresponda, en el que se deberán incluir, además, las medidas preventivas que proponen. El plazo para recabar información y elaborar el informe correspondiente no será superior a quince días hábiles, contados a partir de la recepción, por parte del Comité Asesor, del informe preliminar y sin computar en ese plazo los tiempos que se deriven de la emisión, en su caso, de los informes complementarios que se precisen.

Los Departamentos y los Organismos públicos vinculados o dependientes de la AGE tendrán la obligación de colaborar con la instructora o el instructor a lo largo de todo el proceso de investigación.

4.2.3.- Informe de conclusiones y actuaciones finales.

Finalizada la investigación del Comité Asesor, éste remitirá el informe de conclusiones al titular de la jefatura superior de personal del Departamento u Organismo público ordenante de las actuaciones realizadas.

Dicha jefatura, a la vista del informe, resolverá en el plazo de 8 días hábiles, según corresponda:

- Declarando la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, se puede ordenar la aplicación de medidas que mejoren la situación existente,
- Ordenando la incoación de un expediente disciplinario por la presunta comisión de una falta muy grave de acoso y aplicar, si procede, medidas correctoras de la situación, al igual que se establece en el punto 4.1.3-D de este Protocolo.

Si se detecta alguna otra falta distinta al acoso, se propondrá las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente correspondiente.

4.3.- DENUNCIAS INFUNDADAS O FALSAS.-

En el caso de que del informe preliminar o del emitido por el Comité Asesor, resulte que la **denuncia** se ha hecho de mala fe, que no está fundada, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, la jefatura superior de personal competente podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

En estos casos, dado que no existe un tipo específico para estas faltas, de carácter grave, y sin perjuicio de que pueda recurrirse a otros posibles tipos disciplinarios, podrá reconducirse a un tipo genérico relativo a la “la grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados” o al “atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración” (artículo 7.1.e) y ñ) del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios) o al artículo 78.2b.1 del III Convenio Único, según corresponda.

4.4.- INFORMACIÓN.

Con carácter general, de las conclusiones que se deriven de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de la(s) medida(s) adoptada(s) se informará a las partes implicadas. Asimismo se informará al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, preservando la intimidad de las personas, por lo que se

omitirá todo dato o información de los que se pueda inferir la identidad de cualquiera de las partes o testigos intervinientes.

Excepcionalmente, y en aquellos casos en los que no quede suficientemente motivada la no admisión a trámite de alguna denuncia de acoso, el citado Comité de Seguridad y Salud, podrá acordar solicitar la revisión de las decisiones adoptadas.

Debe intentarse, en todo caso, el máximo equilibrio entre el derecho a la información de los afectados y la confidencialidad requerida; de forma que la información completa podría facilitarse únicamente a petición de la denunciada o del denunciado, para que éste pueda ejercer su defensa y, en su caso, a la denunciante o al denunciante, si ésta o éste tienen la condición de presunta víctima.

No obstante lo anterior y por razones de interés general y eficacia del protocolo, deben establecerse las siguientes limitaciones:

- En base a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 30/1992, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC), tras su modificación por la Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Ley 19/2013, de 9 de diciembre) y a lo previsto en el artículo 14.e) de esta última Ley, el ejercicio del derecho general de acceso a archivos y documentos de estas actuaciones debe quedar limitado por la prevalencia de un interés público, que es la utilidad misma del Protocolo, que podía verse afectada si, sabiendo que lo que en su desarrollo se produzca puede ser conocido públicamente, es previsible una amplia oposición de terceros a colaborar, cuando esta colaboración es fundamental en el desarrollo de estos procedimientos.

- Igualmente y por la misma razón de interés general, para poder satisfacer la petición de cualquiera de las partes interesadas sobre traslado de un informe completo (no solo de sus conclusiones) o cualquier otro documento o registro de actuación obrante en el expediente, debe darse trámite de audiencia al respecto a todos los intervinientes en el mismo, tanto la otra parte en la denuncia como los eventuales testigos que se citen, pudiendo cualquiera de ellos oponerse frontalmente a ello o solicitar que, en caso de accederse a la petición, se omita cualquier alusión a su intervención en el procedimiento.

4.5.- RECURSOS:

Las decisiones adoptadas por los órganos competentes actuantes en cada caso, en particular las que suponen la inadmisión o archivo de las denuncias, por imposibilitar la continuación del procedimiento, constituyen actos administrativos recurribles en las condiciones previstas por la normativa al efecto.

4.6.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.

Las Inspecciones de Servicios departamentales o las de sus organismos adscritos registrarán los informes de conclusiones y remitirán las resoluciones dictadas por el jefe superior de personal del Departamento/Organismo a los titulares de los órganos que tengan competencias para ejecutar las medidas contenidas en ellas, a la vez que harán el seguimiento estadístico de los casos de acoso laboral realmente producidos; de lo que informarán a los órganos competentes en materia de personal, al Servicio de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud

El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá a cada Departamento, Organismo o Entidad Pública implicados, debiendo prestar una especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas. Es muy importante que la persona afectada perciba el apoyo de la Administración, no sólo en favor de su propia recuperación, sino también en evitación de futuros casos.

Se deberá prestar también una atención especial a la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produce la reincorporación de la empleada o empleado público que haya estado de baja laboral, después de una denuncia de acoso.

4.7.- CRITERIOS GENERALES A LOS QUE DEBE AJUSTARSE LA ACTUACIÓN Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO.

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes **criterios**:

- Cualquier empleada o empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca (“incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves...” artículo 93.3, EBEP).
- La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante la organización y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.
- Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.
- La aplicación de este protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley. En el entendimiento de que, de existir otras acciones judiciales sobre el mismo tema, debería paralizarse la aplicación del Protocolo hasta que hubiera sentencia firme.

o En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Las empresas externas contratadas por la administración serán informadas de la existencia de un protocolo de actuación frente al acoso laboral, cuando este exista.

- Cuando se produzca un caso de acoso entre empleadas y empleados públicos y personal de una empresa externa contratada, se aplicaran los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

Respecto a las **garantías** que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

Respeto y protección a las personas: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse 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. Los implicados podrán ser asistidos por alguna o algún Delegado de Prevención o asesor o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

Confidencialidad: Todas las personas que intervengan, promuevan o se vean afectadas en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.

Caso de contravenir esta obligación a las responsables o a los responsables podrá serles incoado un expediente disciplinario por falta grave, del mismo tipo que el previsto en el apartado 4.3 para los casos de denuncias infundadas o falsas.

Diligencia: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

Contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, el Departamento, Organismo o Entidad Pública afectado deberá restituirla en las condiciones más próximas posibles a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.

Protección de la salud de las víctimas: la organización deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de las empleadas o empleados públicos afectados.

Prohibición de represalias: Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.

BORRADOR

ANEXO- I

COMITÉ ASESOR

1.- COMPOSICIÓN :

- Una representante o un representante de la AGE, con conocimiento en la materia del Protocolo, nombrado por la titular o el titular de la jefatura superior de personal en la organización donde preste sus servicios la persona presuntamente acosada.
- Una técnico o un técnico del Servicio de Prevención, preferentemente especialista en Ergonomía y Psicosociología Aplicada.
- Una Delegada o un Delegado de Prevención.
- Una experta o un experto designado al efecto (si el Comité lo estimara necesario).

Los componentes del Comité y sus correspondientes suplentes serán designados por la citada jefatura superior de personal, (a propuesta de las Delegadas o Delegados de Prevención en el caso de la Delegada o del Delegado de Prevención).

Serán de aplicación a sus miembros las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAD.

Una vez constituido, el Comité, si lo estima procedente, podrá llamar a comparecer al Inspector de Servicios actuante en las fases previas, a fin de informar sobre sus actuaciones o realizar aclaraciones de su informe.

2. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ASESOR

Se regirá en su funcionamiento por:

- Las disposiciones de la LRJAP y PAD relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.
- La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.
- Las Directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.
- Las disposiciones recogidas en el presente protocolo
- Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.

3.- INFORMES DE CONCLUSIONES/RECOMENDACIONES

El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información

-
- Composición del Comité Asesor
 - Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
 - Actuaciones previas: Valoración e informe inicial del caso.
 - Actuaciones. (testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos).
 - Conclusiones.
 - Medidas propuestas.

BORRADOR

ANEXO II - A

LISTADO- RESUMEN DE REFERENCIA DE CONDUCTAS (*)

A) CONDUCTAS QUE PUEDEN CONSIDERARSE COMO ACOSO LABORAL:

- Dejar a la empleada o al empleado público de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que a la empleada o al empleado público se le asignan.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a empleadas o empleados públicos que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con las o los reclamantes.
- Insultar o menospreciar repetidamente a una empleada o a un empleado público.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

B) CONDUCTAS QUE SE CONSIDERA 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 (afectando a varios empleados públicos).
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios empleados públicos.
- 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

ANEXO II – B

LISTADO DE REFERENCIA DE CONDUCTAS QUE PUEDEN CONSTITUIR ACOSO LABORAL ()**

(LISTA DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LA AGE)

1. La valoración de las conductas que a continuación se presentan ha de hacerse de manera conjunta y sistemática, analizando si forman o no un plan de acción deliberado.
2. Es en su conjunto, o más exactamente en su progresión, donde se puede apreciar el pleno significado de estas manifestaciones del acoso, pues, en una valoración aislada, cada una de ellas, por separado, podría aparecer como de escasa entidad o relevancia.
3. Manifestaciones de acoso laboral:
 - a) Organizativas y de condiciones de trabajo de la empleada o el empleado público:
 - Se sustituye a los superiores por los subordinados.
 - Se vacía de contenido el puesto de trabajo.
 - Se encomienda a la empleada o al empleado una carga excesiva de trabajo o de difícil ejecución.
 - Se le asignan trabajos para los que la empleada o el empleado o bien carece de cualificación, o bien la que tiene es mayor que la requerida para la realización de las tareas encargadas, según el grupo o categoría profesional a la que pertenezca.
 - Se le encomiendan tareas con el fin de humillarla o humillarlo.
 - Se informa desfavorablemente, de manera reiterada, su asistencia a cursos y acciones formativas.
 - Se le califica injustificadamente de forma negativa en los concursos en los que participa.
 - Se ocasionan desperfectos en su lugar de trabajo.
 - Se le efectúan deducciones injustificadas en sus retribuciones.
 - No se le facilitan los materiales adecuados o se le entregan unos deficientes para la prestación del trabajo, a diferencia de las demás empleadas o empleados públicos.
 - Se cambia, sin motivo justificado, la ubicación física del puesto de trabajo, empeorando notablemente sus condiciones.
 - Se reparte la carga de trabajo de manera desproporcionada, asignándole una cantidad excesiva en relación a sus competencias.

b) Respecto de la información necesaria para el trabajo y las redes de comunicación social de la empleada o del empleado público:

- No se convoca a la empleada o al empleado a reuniones con sus compañeros.
- No se transmiten a la empleada o al empleado las instrucciones u órdenes necesarias para la realización de su trabajo, o se le transmiten de forma equivocada. Se le dan órdenes contradictorias.
- Se habla a la empleada o al empleado a gritos, con amenazas, coacciones o intimidaciones.
- No se dirige la palabra al empleado, se ignora su presencia o no se tienen en cuenta o se rechazan sistemáticamente sus opiniones o sugerencias.
- Se impide expresarse a la empleada o al empleado.
- Se prohíbe a las demás empleadas o empleados que se relacionen con él o que se le facilite información sobre el trabajo.

c) En relación con la reputación profesional y personal del empleado:

- Se dirigen en público a la empleada o al empleado burlas, insultos o comentarios despectivos para ridiculizarle, sobre su manera de pensar, su estilo de vida, su aspecto físico, sus gestos, su voz, sus creencias...
- Se propagan rumores sobre la vida personal de la empleada o del empleado.
- Se cuestionan las decisiones de la empleada o del empleado y se le critica de forma desmedida todo lo que hace, en presencia de terceros.
- Se atribuyen a la empleada o al empleado errores no cometidos, aireándolos y difundiéndolos ante los jefes y en el interior o exterior de la unidad.

(**) De acuerdo con el informe del grupo de trabajo de la Comisión Coordinadora de las Inspecciones Generales de Servicios, denominado *“El acoso moral o psicológico en el lugar de trabajo en el ámbito de la AGE”*, mayo de 2006.

ANEXO II – C

C-1.- INSTRUMENTOS/AYUDAS PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO DE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO:

(Acoso Psicológico en el Trabajo. Diario de Incidentes - INSHT)

Accesible en: www.insht.es

C-2.- BIBLIOGRAFÍA SOBRE ESCALAS O INVENTARIOS BÁSICOS PARA LA VALORACIÓN DEL ACOSO.

- **Para el cuestionario de H. Leyman (LIPT – 60):** González de Rivera, J.L. y Rodríguez-Abuín, M. (2003). Cuestionario de estrategias de acoso psicológico: el LIPT-60 (Leymann Inventory of Psychological Terrorization) en versión española. *Psiquis*, 2, 2, 59-66.
- **Para la Escala Cisneros:** Ángel M. Hidalgo e Iñaki Piñuel (2004). La escala Cisneros como herramienta de valoración del mobbing. *Psicothema*, Vol. 16, Nº 4, pp 615-624

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/das 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

Centro de trabajo Unidad directiva
Vinculación laboral:
 Funcionario/a Estatutario/a Interino/a 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