PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Índice

1. MARCO GENERAL

1.1 JUSTIFICACIÓN Y MARCO LEGAL
1.2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS
a) Principios
b) Compromisos
1.3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO
a) Formación e información
b) Difusión e información dirigida al personal municipal y sus representantes
1.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
1.5. DEFINICIÓN, TIPOS, FASES Y GRADOS DE ACOSO
a) Definición de acoso laboral
b) Tipos de acoso en el entorno laboral
c) Desarrollo del conflicto hasta el acoso
d) Grados de Acoso

2. PROTOCOLO DE ACTUACION.
2.1. OBJETO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN
a) Objeto
b) Ámbito de aplicación
c) Utilización de la vía jurisdiccional
2.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN
a) Garantías del procedimiento
b) Iniciación del procedimiento: solicitud
c) Personas y órganos legitimados para solicitar el inicio del procedimiento
d) Admisión a trámite de la solicitud
e) Valoración de la Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral
f) Continuación y finalización del procedimiento
g) Duración del procedimiento
h) Archivo y custodia del expediente
i) Comunicación de las actuaciones. Confidencialidad
2.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL
2.4. REVISIÓN DEL PROTOCOLO

ANEXOS

ANEXO I .- LISTADO ORIENTATIVO DE CONDUCTAS QUE PUEDEN O NO SER CONSIDERADAS ACOSO LABORAL
A. Conductas que pueden entrar en la consideración de acoso laboral
B. Conductas que no son acoso laboral
ANEXO II.- AGENTES IMPLICADOS: FUNCIONES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES
A. Ayuntamiento de Madrid.
B. Área de Gobierno u Organismo Autónomo implicado.
C. Responsables de la unidad afectada.
D. Dirección General de Función Pública.
E. Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.
F. Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

G. Comisaría Principal de Régimen Interior.
H. Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral.
I. Delegados de Prevención.
J Denunciante.

ANEXO III. - REFERENCIAS NORMATIVAS.

ANEXO IV. - SOLICITUD DE DENUNCIA POR ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL

ANEXO V. – DIAGRAMA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

I. MARCO GENERAL

1.1 JUSTIFICACIÓN Y MARCO LEGAL

El Ayuntamiento de Madrid reconoce como principio básico de actuación, el derecho de todas aquellas personas que prestan servicio en su ámbito a recibir un trato respetuoso y digno. Ello implica la necesidad de prevenir, y en su caso erradicar, aquellos comportamientos que puedan considerarse constitutivos de acoso en el ámbito laboral.

Este reconocimiento se sustenta, tanto sobre una sólida base normativa de ámbito estatal y comunitario, como en los compromisos adquiridos en la Estrategia de transformación de la gestión de recursos humanos 2020-2023 en materia de relaciones laborales.

Desde la perspectiva normativa, la Constitución Española reconoce, en su artículo 10, la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes y el libre desarrollo de la personalidad como fundamentos del orden político y de la paz social. Asimismo, proclama en el artículo 14 la igualdad de todos los españoles ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Además, se reconoce que 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, en su artículo 15, y garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen en su artículo 18.

En desarrollo de los derechos constitucionalmente reconocidos, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su artículo 51 establece la necesidad de que las Administraciones Públicas en aplicación del principio de igualdad establezcan en sus propios ámbitos medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

Por lo que se refiere al ámbito laboral, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, reconoce en su artículo 4, entre otros, el derecho de los trabajadores a no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español.

En este mismo ámbito, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, recoge en el artículo 95.2 entre las faltas disciplinarias de carácter muy grave, el acoso laboral así como toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

Por otra parte, la reforma del Código Penal operada a través de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre, del Código Penal, señala, en el apartado XI del Preámbulo, 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 y hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcionarial que humille a quien lo sufre, imponiendo

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

situaciones de grave ofensa a la dignidad. Con ello 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". Así, en la regulación del Código Penal se sanciona en el artículo 173, con la misma pena (prisión de seis meses a dos años), a los que en el ámbito de cualquier relación laboral o funcionarial 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.

En el marco de la normativa europea, la Carta Social Europea de 3 de mayo de 1996, se refiere al acoso laboral como aquellos "actos condenables o explícitamente hostiles dirigidos de modo repetitivo contra todo asalariado en el lugar de trabajo", y las Directivas 43/2000/CE y 78/2000/CE lo consideran una "conducta discriminatoria" que atenta contra la dignidad de la persona y crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante y ofensivo.

En el Acuerdo Marco Europeo sobre Acoso y Violencia en el lugar de trabajo, del 15 de diciembre de 2006, los representantes de los empresarios y de los trabajadores reconocen que las empresas deben tener una declaración clara e inequívoca de que el acoso y la violencia en el trabajo no serán tolerados precisando que se especifiquen los procedimientos a seguir cuando se presenten tales casos. Como consecuencia del citado Acuerdo Marco, el Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 aprobó el protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

En el ámbito de la prevención de riesgos laborales, la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, dispone que todas las organizaciones laborales, incluidas las Administraciones Públicas, deben promocionar la mejora de las condiciones de trabajo de sus empleados y elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de los mismos, no solo velando por la prevención y protección frente a riesgos que pueden ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos que puedan originar deterioro en la salud psíquica de los empleados.

En este marco normativo, y dentro del ámbito de actuación del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, se aprobó por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 15 de diciembre de 2011, el Protocolo de actuación frente al acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
La aplicación del protocolo y el nuevo marco jurídico surgido en los últimos años ha puesto de manifiesto la conveniencia de su revisión, previa negociación en el seno de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos, tal y como ordena la Disposición adicional vigésima primera del Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022. Lo anterior es asumido en la Estrategia de transformación de la gestión de recursos humanos 2020-2023, que en su Segundo Eje, centrado en el impulso y optimización de la gestión del empleo público y del sistema de relaciones laborales, recoge el compromiso de evaluar y revisar el vigente protocolo frente al acoso en el entorno laboral, para hacer frente a los problemas detectados durante su aplicación.

Fruto de esa evaluación y revisión es el documento que se presenta a continuación. Para facilitar su comprensión, el documento se estructura en tres ejes.

El primero de ellos es un marco teórico que recoge: el marco normativo, los principios y compromisos adquiridos por la Corporación y una aproximación a los conceptos vinculados a la materia.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

El segundo de ellos recoge el Protocolo en sus estrictos términos, el procedimiento de aplicación y seguimiento y evaluación.

El tercer bloque incluye los anexos que están vinculados tanto al marco teórico, como al propio procedimiento.

1.2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS

En el presente Protocolo se establece un marco sobre el acoso laboral y la actuación para hacer frente al mismo dentro de una visión preventiva saludable que dificulte el surgimiento de situaciones de acoso.

Considerando que las conductas constitutivas de acoso no perjudican únicamente a las personas directamente afectadas, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la institución, llegando en ciertos casos a tener su origen en la organización del trabajo, el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, se comprometen a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y a afrontar las situaciones que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes principios y compromisos:

a) Principios

- Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, 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.
- Todas las conductas de acoso, constituyen no solo una afrenta al trato equitativo sino también una conducta grave, conducta que no será tolerada.
- El personal del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo.
- El Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos garantiza a sus empleados públicos el derecho a invocar los procedimientos previstos en el presente Protocolo, sin temor a ser objeto de intimidación, ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se aplicará por igual tanto a las personas que formulen una reclamación, como a aquellas que faciliten información en relación con dicha reclamación o que presten asistencia de algún otro modo en cualquier procedimiento previsto en el presente Protocolo.

b) Compromisos

- A potenciar las evaluaciones de riesgos psicosociales, en los términos previstos en el Plan de Prevención vigente, prestando especial atención a los riesgos que puedan facilitar las conductas de acoso con el fin de actuar en la eliminación o control del riesgo en origen.
- A mediar y a investigar, de conformidad con lo previsto en este Protocolo, en relación con cualquier queja o denuncia de conducta que pueda ser constitutiva de acoso, salvaguardando las garantías de objetividad, seriedad, confidencialidad y celeridad.
- A sancionar a quien resulte responsable de una conducta de acoso.
- A la incorporación del presente protocolo y las actuaciones que se contemplen o deriven del mismo, al Sistema de Gestión de Riesgos Laborales y a la política general de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

- A apoyar y asesorar a quienes, después de seguir el procedimiento establecido, quede probado que sufrieron alguna de esas conductas con la finalidad de que recuperen su proyecto de vida personal y profesional.
- A asesorar a quienes presenten una denuncia o queja de acoso o violencia.

1.3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

a) Formación e información

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

A este respecto, se planificarán, promoverán y ejecutarán programas específicos dirigidos a:

1. Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen.
2. Integrar en la formación continua de los mandos, aspectos que coadyuven a la detección y abordaje de este tipo de cuestiones.
3. Organizar actividades informativas específicas para colectivos de responsables de Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos, involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso, en las que se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por la corporación en cuanto a la intolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención y/o resolución.
4. Integrar los principios definidos y los compromisos de la corporación, de forma transversal, en la formación continua.
5. Promover acciones de difusión sobre la existencia, funciones, y acceso a los servicios de apoyo prestados por la Unidad de Resolución de Conflictos que, integrada en la Dirección General de Función Pública se constituye como posible filtro previo y voluntario para la resolución de determinados conflictos. A este respecto, se evaluará el funcionamiento y estructura actual de la citada Unidad de Resolución de Conflictos.
6. Con carácter anual, planificar actuaciones, mecanismos y estrategias preventivas para tratar de resolver los conflictos en su origen.

b) Difusión e información dirigida al personal municipal y sus representantes

Con el fin de garantizar el conocimiento por parte del personal que desarrolla su actividad en el Ayuntamiento y promover una cultura preventiva y de “tolerancia 0” al acoso, además de las indicadas, se desarrollarán las siguientes actuaciones:

1. Difusión de este Protocolo, a través de AYRE y de otros medios de difusión.
2. Elaboración y difusión de documentos divulgativos sobre prevención del acoso laboral y las medidas preventivas.
3. Realización de sesiones de información para el personal municipal y sus representantes, para explicarles sus derechos, las normas que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para activar este Protocolo. Asimismo, se informará de las responsabilidades en las que se podrá incurrir, en caso de denuncias falsas o improcedentes.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

1.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Igualmente, en la aplicación de este Protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes derechos y obligaciones básicos de los empleados públicos ante cualquier tipo de acoso:

- Cualquier persona tiene la obligación de denunciar los casos de posible acoso que conozca.
- La persona afectada por un hecho de acoso tiene derecho a denunciarlo 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 en el ámbito de su competencia.

1.5. DEFINICIÓN, TIPOS, FASES Y GRADOS DE ACOSO

a) Definición de acoso laboral

El acoso laboral consiste en la exposición de conductas de violencia psicológica dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, desde una posición de poder no necesariamente jerárquica, con el propósito o el efecto de crear un entorno intimidatorio que perturbe la vida laboral de la víctima.

Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo, suponiendo un atentado a la dignidad de la persona y un riesgo para su salud.

Es, por tanto, una conducta que reúne las siguientes condiciones:

- Que la finalidad pretendida o propiciada directamente sea crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima, perjudique o no su integridad psíquica o desentenderse de su deber de protección en tal sentido.
- Que se hayan causado, se estén causando o se puedan causar unos daños psíquicos.
- Que esta situación se haya desarrollado de forma sistemática y repetitiva.
- Que esta situación se haya mantenido durante un período de tiempo prolongado.

También se considera como tal, el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad, siempre que reúna las condiciones anteriores.

b) Tipos de acoso en el entorno laboral

Podemos distinguir tres tipos de acoso:

- Acoso descendente: presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por una persona con superioridad jerárquica sobre una o más personas.
- Acoso horizontal: presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por una o varias personas sobre uno de sus compañeros.
- Acoso ascendente: presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por una o varias personas sobre su responsable jerárquico.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

c) Desarrollo del conflicto hasta el acoso

El acoso como una situación de hostigamiento que se prolonga en el tiempo es un proceso en el que pueden sucederse varias fases:

- **Fase inicial**: el fenómeno suele empezar de forma anodina como un cambio repentino de una relación que hasta el momento se consideraba neutra o positiva. La persona objeto de acoso comienza a ser criticada por la forma de hacer su trabajo u otras motivaciones. Al principio, las personas presuntamente acosadas no quieren sentirse ofendidas y pueden no tomarse en serio las indirectas o vejaciones. No obstante, la situación resulta extraña a la víctima la cual no entiende lo que está pasando, teniendo dificultades para organizar conceptualmente su defensa.
- **Fase de conflicto**: aparición de disputas personales puntuales, diferencias de opinión, persecución de objetivos diferentes, fricciones personales. Una relación interpersonal buena o neutra, cambia bruscamente a una negativa.
- **Fase de estigmatización:** comienza con la adopción por una de las partes en conflicto de las distintas conductas definitorias de acoso. Lo que al principio ha podido ser un conflicto entre dos personas, puede llegar a convertirse en un conflicto de varias personas a la vez contra una sola con la adopción de comportamientos hostigadores grupales. Las agresiones se tornan cotidianas, se multiplican y toman distintas formas La prolongación de esta fase es debida a actitudes de evitación o de negación de la realidad por parte de la persona afectada, de otros compañeros e incluso de la dirección.
- **Fase de intervención** desde la organización: se lleva a cabo cuando se adoptan por la unidad competente las medidas necesarias, dentro del marco organizativo encaminadas a la resolución positiva del conflicto (cambio de puesto, fomento del diálogo entre las partes implicadas, etc.) y a la protección de la persona afectada.
- **Fase de marginación** o exclusión de la vida laboral: en este período la persona compatibiliza su trabajo con bajas de larga duración. En esta situación, subsiste con distintas patologías como consecuencia de su anterior experiencia de hostigamiento con los consiguientes efectos físicos, psíquicos y sociales.

d) Grados de Acoso

En cuanto a los grados de acoso, vienen determinados por la intensidad, duración y frecuencia con que aparecen las diferentes conductas de acoso.

Podemos distinguir tres grados:

- **Primer grado**: la víctima es capaz de hacer frente a los ataques y de mantenerse en su puesto de trabajo. Hasta este momento, las relaciones personales de la víctima no suelen verse afectadas.
- **Segundo grado**: resulta difícil poder eludir los ataques y humillaciones de las que se es objeto; en consecuencia, el mantenimiento o reincorporación a su puesto de trabajo es más costosa. La familia y amistades tienden a restar importancia a lo que está aconteciendo.
- **Tercer grado**: la reincorporación al trabajo es prácticamente imposible y los daños que padece la víctima requieren de tratamiento psicológico. La familia y amistades son conscientes de la gravedad del asunto.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

2. PROTOCOLO DE ACTUACION.

2.1. OBJETO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

a) Objeto

El objeto general de este Protocolo, es definir el procedimiento ante los posibles casos de acoso psicológico o moral y acoso discriminatorio, dentro de un marco de desarrollo de estrategias preventivas que eviten o reduzcan la aparición de las conductas de acoso en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

b) Ámbito de aplicación

El presente Protocolo será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos.

Quedarán excluidas del ámbito de aplicación de este Protocolo las empresas externas contratadas por la administración. No obstante, en caso de acoso entre personal del Ayuntamiento de Madrid y personal de alguna de estas empresas externas, será de aplicación los mecanismos de coordinación empresarial, conforme al R.D. 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

También se aplicarán estos mecanismos de coordinación empresarial cuando se produzca un caso de acoso entre personal del Ayuntamiento de Madrid que preste servicios en un centro de trabajo perteneciente a la Comunidad Autónoma de Madrid u otras Administraciones Públicas y los empleados públicos de esa otra Administración.

El acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual e identidad y expresión de género es objeto de prevención, detección y actuación a través de su respectivo Protocolo.

c) Utilización de la vía jurisdiccional

La utilización de este protocolo no impide que cualquier persona sujeta a su ámbito de aplicación, pueda acudir en cualquier momento a la vía jurisdiccional para ejercer el derecho a la tutela judicial efectiva. Así, en cuanto se tenga conocimiento de la existencia de cualquier proceso judicial sobre el mismo asunto o de cualquier otro procedimiento administrativo, se suspenderá la aplicación del presente protocolo hasta que exista firmeza de la resolución judicial, sin perjuicio de las medidas cautelares que se hubieran o debieran adoptarse.

2.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

En el momento en el que se tenga conocimiento de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso en cualquier centro de trabajo del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos, se deberá actuar con el fin de solucionar la situación irregular, de acuerdo a lo previsto en el presente Protocolo.
Toda actuación relativa al acoso laboral debe plantearse desde una óptica de detección y actuación en la fase más precoz posible, a fin de evitar la cronificación de los conflictos y, sobre todo, de minimizar las consecuencias de los mismos para todo el personal afectado.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

a) Garantías del procedimiento

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 del personal afectado. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas interesadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. El personal afectado podrá ser asistido por alguna persona que ejerza funciones de delegado de prevención o asesor legal en todo momento a lo largo del procedimiento si así lo requiere.
- **Confidencialidad:** las personas que intervengan 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.
- **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, esta deberá ser restituida 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 los empleados públicos afectados.
- **Prohibición de represalias:** sin perjuicio de las acciones que en derecho puedan corresponder en cada caso, por parte de la organización no se admitirán conductas que deriven en represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso.
- **Abstención y recusación** en los procedimientos y en cualquier órgano de valoración conforme a las normas establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- **Diligencia y celeridad:** La investigación y la resolución sobre los hechos reclamados o denunciados deben ser realizadas con profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las correspondientes garantías.

b) Iniciación del procedimiento: solicitud

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de una solicitud de intervención -Anexo IV- dirigida a la Dirección General de Función Pública.

La solicitud de intervención deberá contener como mínimo:

- La identidad de la persona denunciante y sus datos de contacto (teléfono, domicilio, correo electrónico, etc…).

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

- En el caso de no coincidir con el denunciante, identificación de la persona que presumiblemente está sufriendo las conductas de acoso.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos.
- Datos identificativos de los testigos, si existieran.
- Copia de documentos y de cualquier otra información que se considere pertinente.
- Datos identificativos de la persona o grupo que ejerce el acoso.

La solicitud podrá presentarse por cualquiera de los medios establecidos de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Asimismo, dentro de la intranet del Ayuntamiento, AYRE, estará disponible el modelo de solicitud, y se podrá facilitar la presentación de las solicitudes a través de los medios válidos en Derecho.

La solicitud de intervención ha de formularse en todo caso, antes de que haya transcurrido un año desde las últimas manifestaciones de las posibles conductas de acoso en el entorno laboral.

No obstante, seguirán expeditas las acciones administrativas o judiciales que el interesado pudiera ejercer una vez expirado ese plazo en tanto no haya transcurrido el plazo de prescripción previsto por el ordenamiento jurídico para cada una de ellas.

La iniciación del procedimiento establecido en el presente Protocolo, por cualquiera de sus vías, no interrumpe ni suspende los plazos de reclamaciones y recursos establecidos en la legislación vigente.

c) Personas y órganos legitimados para solicitar el inicio del procedimiento

Estarán legitimados para solicitar el inicio del procedimiento las siguientes personas:

- La afectada o su representante legal.
- Las que ejerzan funciones de delegado de prevención, representantes del personal municipal o delegados sindicales, en el ámbito donde se produzca el presunto acoso.
- La Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cualquier persona de la plantilla municipal que tenga conocimiento de una posible conducta de acoso en el entorno laboral.
- La titular de la unidad directiva afectada, en aquellos casos en los que se disponga de información fehaciente.

En el supuesto en que la solicitud no provenga de la persona presuntamente acosada, la Dirección General de Función Pública deberá poner en su conocimiento la iniciación del procedimiento.

d) Admisión a trámite de la solicitud

Tras un primer análisis de los datos objetivos la Dirección General de Función Pública podrá, en el plazo de cinco días hábiles:

- No admitir a trámite la denuncia por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este Protocolo. Esta resolución será motivada y se notificará a la persona que formuló la denuncia y, en su caso a la persona presuntamente acosada, así como a la Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

- Admitir a trámite la solicitud e iniciar el trámite para su valoración inicial, para lo cual se remitirá la solicitud a la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios, que realizará las actuaciones complementarias necesarias para elaborar y remitir a la Dirección General de Función Pública en un plazo máximo de 10 días hábiles un informe de valoración inicial.

  En este segundo supuesto, la Dirección General de Función Pública, comunicará la activación del Protocolo a la Secretaría General Técnica, al Coordinador del Distrito o a la Gerencia del respectivo Organismo Autónomo, en función de la adscripción orgánica de los implicados, así como a la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo adoptarse las medidas provisionales que correspondan.

- Cuando la persona responsable del presunto acoso pertenezca al Cuerpo de Policía Municipal, será la Dirección General de Policía Municipal la encargada de realizar las actuaciones complementarias y elaborar el informe de valoración inicial a través de la Comisaría Principal de Régimen Interior.

  En todo caso, si la denuncia se hubiera realizado por el conducto interno del Cuerpo de Policía Municipal, se informará a la Dirección General de Función Pública.

Los informes deberán contener, al menos, los siguientes aspectos: personas encargadas del estudio; antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma; actuaciones realizadas (testimonios, documentos analizados…), conclusiones y medidas propuestas.

e) Valoración de la Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral

Recibido el informe de valoración inicial de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios, o, en su caso, de la Comisaría Principal de Régimen Interior junto con todas las actuaciones y comparecencias practicadas, la Dirección General de Función Pública convocará a la Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral, cuya composición y reglas de funcionamiento se recogen en el anexo II de este documento (en adelante CTAAL), en un plazo no superior a cinco días hábiles a partir de la recepción del informe.

En todo caso la fecha de la reunión se deberá fijar en un máximo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de desde la recepción del informe de valoración inicial.

La CTAAL, reunida a la vista del informe de valoración inicial, y de todas las actuaciones y comparecencias practicadas, adoptará el correspondiente acuerdo con alguna de las siguientes alternativas.

1. **Archivo de la denuncia**. La propuesta de archivar el expediente que ha provocado la denuncia debe estar motivada por alguno de los siguientes supuestos:
   a. Desistimiento de la persona interesada.
   b. Falta de objeto o insuficiencia evidente de indicios.
2. **Propuesta de incoación de expediente disciplinario** si se apreciara que los hechos denunciados pudieran ser objeto de sanción disciplinaria.
3. En aquellos casos en que se tengan indicios claros de manifestación penal del acoso, se propondrá dar cuenta al Ministerio Fiscal de la situación producida con el fin de que se instruya el procedimiento penal previsto en el artículo 173 del vigente Código Penal, con independencia de la propuesta de incoación de expediente disciplinario.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

4. Si existen evidencias de otras situaciones de conflicto se propondrá, alguna o varias de las siguientes alternativas:

- La intervención de la persona responsable jerárquica común, salvo que estuviera implicada en el caso.
- La actuación de la Unidad de Resolución de Conflictos.
- La elaboración de una evaluación de riesgos psicosociales, con la urgencia que se estime oportuna.
- La adopción de otras medidas correctoras que aconseje, en su caso, el informe de valoración inicial u otras.

La CTAAL podrá determinar la realización de cualquier actuación que complemente lo recogido en los informes de valoración inicial para el esclarecimiento de la situación denunciada y las medidas a adoptar.

Los informes de valoración complementaria deberán elaborarse y remitirse a la Dirección General de Función Pública en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de requerimiento

f) Continuación y finalización del procedimiento

La Dirección General de Función Pública en un plazo de cinco días hábiles, a la vista del acuerdo de la CTAAL y de la documentación acreditativa de las actuaciones realizadas, en ejercicio de sus competencias podrá resolver:

a) Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente.
b) Incoar un expediente disciplinario, dando traslado de la documentación y actuaciones previas efectuadas.
c) Proponer la incoación de expediente disciplinario para el personal propio de los Organismos Autónomos y los del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.
d) Proponer la aplicación de medidas correctoras o de otro orden que mejoren la posible situación de conflictividad existente, considerando el acuerdo adoptado por la CTAAL.
e) Trasladar al Ministerio Fiscal información sobre la situación producida con el fin de que se instruya el procedimiento penal previsto en el artículo 173 del vigente Código Penal.

La resolución de la Dirección General de Función Pública será remitida, en la parte que corresponda en cada caso y con las debidas salvaguardas del principio de confidencialidad:

- A las partes directamente afectadas.
- A las unidades o personas del Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la implantación de alguna de las medidas propuestas.
- A la CTAAL.
- A la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.
- A la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios o a la Comisaría Principal de Régimen Interior.

g) Duración del procedimiento

El procedimiento tendrá una duración máxima de treinta días hábiles desde la entrada de la solicitud de inicio en la Dirección General de Función Pública.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

h) Archivo y custodia del expediente

Una vez finalizado el procedimiento e implementadas las actuaciones acordadas, se remitirá todo el expediente a la Dirección General de Función Pública para su archivo y custodia.

i) Comunicación de las actuaciones. Confidencialidad

Las actuaciones desarrolladas en el ámbito del presente Protocolo y la documentación que forma parte del mismo, serán confidenciales.

La obligación de confidencialidad se extiende a todas las personas que intervengan en el procedimiento. De acuerdo con esto, solo las partes implicadas en el caso y la CTAAL podrán acceder a los documentos relacionados con éste y tendrán la obligación de mantener la debida confidencialidad.

Todo ello, preservando los principios de confidencialidad y sigilo que requieren las personas inmersas en los conflictos denunciados.

En todos los casos se comunicará a las personas afectadas las conclusiones obtenidas en la investigación.

2.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control de las medidas correctoras propuestas corresponderá a cada Área de Gobierno u Organismo Autónomo implicado, debiendo prestar especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, garantizando el apoyo y favoreciendo, en su caso, la rehabilitación de las mismas.

Se deberá prestar especial atención para evitar posibles situaciones de hostilidad en el entorno laboral, cuando se produzca la reincorporación de la persona trabajadora que haya estado de baja laboral después de una situación de acoso o que haya reclamado la aplicación de este Protocolo.

Las personas titulares de las unidades afectadas, salvo en los casos en los que estuvieran implicadas en el proceso, deberán comprobar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de conclusiones y supervisarán la evolución del proceso, tanto en lo que se refiere a los posibles daños sobre la salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras que, en su caso, se hubiesen adoptado.

Sin perjuicio de lo expuesto, con carácter anual se informará al Comité de Seguridad y Salud y se incluirá la correspondiente información en la memoria anual del mismo.

La información que se facilitará al Comité de Seguridad y Salud contendrá el número de denuncias presentadas desglosado por sexo y edad de la persona afectada, Área de Gobierno o Distrito en el que tienen lugar los hechos denunciados, y mes de presentación de la denuncia, así como el número de denuncias admitidas o no a trámite, y el número de acuerdos adoptados por la Comisión Técnica Asesora y resoluciones de la Dirección General de Función Pública agrupados según las categorías recogidas en los apartados e y f del punto 2.2)

2.4. REVISIÓN DEL PROTOCOLO

Este Protocolo se podrá revisar o modificar en el Marco de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos siempre que de su funcionamiento derive esta necesidad, surjan dudas interpretativas de este protocolo como consecuencia de su aplicación, o por imperativo legal.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXOS

ANEXO I .- LISTADO ORIENTATIVO DE CONDUCTAS QUE PUEDEN O NO SER CONSIDERADAS ACOSO LABORAL

La expresión de las situaciones de hostigamiento psicológico hacia una persona es susceptible de ser manifestada de muy diversas maneras. Las conductas relacionadas a continuación, se pueden producir aisladamente, simultáneamente o de manera consecutiva.
En el acoso psicológico, lo habitual es que la persona que es víctima de una situación de acoso, sea objeto, en los términos precisados en este protocolo, de varias de las conductas que a continuación se describen.

A. Conductas que pueden entrar en la consideración de acoso laboral

a) Ataques a las víctimas con medidas organizacionales:

- Medidas destinadas a excluir o aislar de la actividad profesional a una persona.
- Las limitaciones de forma continuada a la persona las posibilidades de hablar o intervenir en asuntos vinculados con su actividad.
- El abuso de poder a través del menosprecio persistente, o la fijación de objetivos con plazos inalcanzables, o la asignación de tareas imposibles de realizar.
- El abuso de autoridad al dejar a la persona de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicada, sin causa alguna que lo justifique.
- El abuso de poder al asignar de modo permanente una ocupación en tareas inútiles o sin valor productivo con el fin de humillar.
- El reparto de la carga de trabajo de manera desproporcionada, asignándole una cantidad excesiva en relación al resto de empleados públicos de sus equipos de trabajo.
- La falta permanente de convocatoria a reuniones con sus compañeros.
- La no trasmisión de las instrucciones u órdenes necesarias para la realización de su trabajo, o su transmisión permanente de forma equivocada.
- El traslado continuo de órdenes contradictorias.
- La asignación con carácter habitual trabajos para los que la persona, o bien carece de cualificación, o bien la que tiene es mayor que la requerida para la realización de las tareas encargadas.
- La prohibición al resto del personal que se relacionen con la persona o que se le facilite información sobre el trabajo.
- La atribución de errores no cometidos, aireándolos y difundiéndolos, de forma reiterada, ante la jefatura y en el interior y/o exterior de la unidad.

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

- Prohibir a las personas colaboradoras que hablen a una persona determinada o restringir el trato de los compañeros.
- Rehusar la comunicación con una persona impidiéndola comunicarse directamente con ella.
- No dirigir la palabra a una persona.
- Menospreciar a una persona, no hacerle caso o no tomarla en consideración.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

c) Ataques a la vida privada de la víctima:

- Criticar permanentemente la vida privada de una persona.
- Mofarse sistemáticamente de la vida privada de una persona.
- Mofarse de las discapacidades de una persona.
- Hacer parecer estúpida a una persona de forma repetida y reiterada.
- Terror telefónico llevado a cabo por la persona hostigadora.
- Propagar rumores sobre su vida personal.

d) Agresiones verbales:

- Gritos o insultos repetidos.
- Criticas permanentes y en mal tono acerca del trabajo de la persona.
- Amenazas verbales reiteradas, coacciones o intimidaciones.

e) Rumores:

- Hablar mal de la persona a su espalda, reiteradamente.
- Difundir rumores falsos sobre el trabajo o vida privada de la víctima.

f) Discriminaciones:

- Los comentarios o comportamientos racistas.
- Los comentarios contrarios a la libertad ideológica, religiosa o a la no profesión de religión o credo.
- Los comentarios degradantes de la valía personal o profesional de las personas discapacitadas o comentario peyorativos sobre las personas maduras o jóvenes.
- Los comportamientos de segregación o aislamiento de las personas discriminadas.

B. Conductas que no son acoso laboral

Cuando se produzcan acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero éstas no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo.

Pueden tratarse de auténticas situaciones de “riesgo psicológico en el trabajo”, pero sin el componente de repetición y duración, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz.

Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas. Hay que tener en cuenta que si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

- Un hecho violento singular y puntual (sin prolongación en el tiempo)
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo
- Críticas constructivas, explícitas, justificadas.
- La supervisión - control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad, en general.
- Un acto aislado: una discusión, un mal humor puntual, un cambio de lugar o de centro de trabajo sin consulta previa pero justificada o un cambio de turno no programado, entre otros.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO II.- AGENTES IMPLICADOS: FUNCIONES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

A. Ayuntamiento de Madrid.

- Reconoce la necesidad de prevenir conductas de acoso en el trabajo.
- Manifiesta como principio básico, el derecho del personal trabajador a recibir un trato respetuoso y digno.
- Garantiza la protección del personal trabajador mediante la prevención de los riesgos derivados del trabajo.
- Garantiza al personal trabajador el derecho a invocar los procedimientos previstos en el presente protocolo.
- Se compromete a poner los medios necesarios para combatir las situaciones de acoso en el entorno laboral.
- Se compromete a responder a las consultas que cualquier persona que preste servicios en el Ayuntamiento pueda formular en supuestos de presunto acoso.

B. Área de Gobierno u Organismo Autónomo implicado.

- Seguimiento y control de las medidas correctoras propuestas.
- Recibir la comunicación de apertura del Protocolo por parte de Función Pública
- Recibir actividades informativas específicas relativas al acoso laboral y sobre las actuaciones para su prevención.
- Formar parte de la CTAAL

C. Responsables de la unidad afectada.

- Comprobar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de conclusiones.
- Adoptar las medidas necesarias, dentro del marco organizativo encaminadas a la resolución positiva en caso de conflicto y a la protección de la persona afectada
- Solicitar el inicio del procedimiento en aquellos casos en los que se disponga de información fehaciente.
- Recibir la resolución de la Dirección General de Función Pública.
- Recibir asesoramiento, sobre las medidas o diligencias de protección en materia preventiva
- Supervisar la evolución del personal trabajador.

D. Dirección General de Función Pública.

- Recibir las solicitudes de intervención de acoso laboral.
- Decidir sobre la admisión a trámite de las solicitudes de intervención.
- Convocar a la CTAAL
- Comunicar la activación del Protocolo a la Secretaría General Técnica, al Coordinación del Distrito o a la Gerencia del respectivo Organismo Autónomo, en función de la adscripción orgánica de los implicados, así como a la Subdirección General de Riesgos Laborales
- Resolver la finalización del procedimiento ratificando, en su caso, total o parcialmente, las actuaciones propuestas por la CTAAL, ordenando en consecuencia la ejecución de las medidas propuestas.
- Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente, pudiendo proponer la aplicación de medidas correctoras o de otro orden que mejoren

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

la posible situación de conflictividad existente, conforme a lo acordado en la CTAAL

- Remitir la resolución a las partes directamente afectadas, a las unidades o personas del Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la implantación de alguna de las medidas propuestas y al Comité de Seguridad y Salud, y a la CTAAL
- Dar cuenta al Ministerio Fiscal de la situación producida, cuando se tenga indicios claros de manifestación penal de acoso.
- Archivar y custodiar del expediente una vez concluido.
- Presidir la CTAAL y proponer un representante para la Comisión Técnica Asesora.
- Nombrar la secretaría de la CTAAL, entre el personal de la D.G. de Función Pública

E. Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.

- Elaborar, en su caso, los procesos de evaluación de riesgos psicosociales requeridos en las investigaciones de acoso laboral.
- Informar oportunamente de ello a la CTAAL y al Comité de Seguridad y Salud.

F. Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios

- Llevar a cabo la valoración inicial, practicando las actuaciones complementarias necesarias para ello y remitir a la Dirección General de Función Pública, en un plazo máximo de 10 días hábiles, un informe de valoración inicial.
- Practicar a instancia de Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral (CTAAL) la realización de cualquier actuación que complemente lo recogido en el informe de valoración inicial para el esclarecimiento de la situación denunciada y las medidas a adoptar.

G. Comisaría Principal de Régimen Interior.

- Llevar a cabo, en los supuestos contemplados en este Protocolo, la valoración inicial, practicando las actuaciones complementarias necesarias para ello y remitir a la Dirección General de Función Pública, en un plazo máximo de 10 días hábiles, un informe de valoración inicial.
- Practicar a instancia de Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral (CTAAL) la realización de cualquier actuación que complemente lo recogido en el informe de valoración inicial para el esclarecimiento de la situación denunciada y las medidas a adoptar.

H. Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral.

La Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral (CTAAL) realizará las valoraciones previas sobre las denuncias de acoso laboral en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

a) Composición

La CTAAL, estará formada por:

- Presidencia: Titular de la Dirección General de Función Pública o persona en quien delegue que, en su caso, contará con voto de calidad en caso de no llegar a acuerdo.
- Secretaría: Nombrada por la Presidencia de entre el personal de la Dirección General de Función Pública.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

- Vocalías:
  - Una del Área de Gobierno, Distrito, Gerencia u Organismo Autónomo (dependiendo de la adscripción de la persona afectada).
  - Una de la Dirección General de Función Pública.
  - Una de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos, en su caso.
  - Una de la Dirección General de la Policía Municipal, Comisaría Principal de Régimen Interior, en su caso.
  - Tantas asignadas a personas que ostenten la función de delegado de Prevención, como vocales de la Administración con derecho a voto, designados por las Organizaciones Sindicales miembros del Comité de Seguridad y Salud. Su designación corresponde a cada organización sindical, en función a su nivel de representatividad en el Comité de Seguridad y Salud.

b) Funcionamiento.

En su funcionamiento ordinario, la CTAAL podrá realizar válidamente sus trabajos cuando estén presentes al menos la mitad de las personas que lo componen, siendo necesaria en todo caso la presencia de la Presidencia y Secretaría, y de la mitad, al menos, de las personas que lo componen.

Los delegados de prevención que deban participar en cada reunión no tendrán vinculación con el centro de trabajo donde se hayan producido los hechos denunciados.

La composición de la CTAAL tenderá al principio de representación equilibrada de conformidad con lo señalado en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Serán de aplicación a los miembros de la CTAAL las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas susceptibles de formar parte de la CTAAL recibirán formación suficiente y acreditada en temas relacionados con el acoso laboral o podrán adquirirla mediante un curso que a tal efecto será organizado a través de la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid, desde donde serán convocadas.

c) Funciones, derechos y responsabilidades

- Ejercer sus funciones con independencia
- Ser informados de las solicitudes recibidas en la Dirección General de Función Pública sobre situaciones de acoso laboral.
- Analizar la información recibida y proponer las medidas que acuerde mediante el traslado de un informe propuesta a la Dirección General de Función Pública.
- Guardar la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

I. Delegados de Prevención.

- Deben ser consultados, acerca de la implantación del Protocolo de acoso, de conformidad con lo dispuesto en el art. 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Están legitimados para iniciar el procedimiento.
- Forman parte de la CTAAL, conforme a las previsiones de este Protocolo.
- Pueden acompañar en las entrevistas, tanto a la persona denunciante como a la denunciada, si así lo solicitan expresamente.

J. Denunciante.

- Derecho de recibir un trato respetuoso y digno.
- Deber de comunicar el problema a sus responsables jerárquicos, como primer paso para su solución, en caso de no estar implicados los mismos.
- Derecho de recibir una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Legitimación para presentar una solicitud de intervención. (Anexo IV), y obtener respuesta.
- Derecho a recibir asesoramiento en acoso laboral.
- Derecho a ser acompañado por una persona que ejerza las funciones de delegado de prevención o persona que elija en las entrevistas.

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO III. - REFERENCIAS NORMATIVAS.

- Constitución Española de 27 de diciembre de 1978.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 noviembre, del Código Penal.
- Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022.
- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO IV. - SOLICITUD DE DENUNCIA POR ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL

Persona Solicitante

☐ Representante legal	☐ Unidad directiva afectada	☐ Otra persona
☐ Representante sindical	☐ Representante delegado de prevención	☐ Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales

Datos de la persona solicitante

Nombre y apellidos	NIF	Sexo			
		☐	H	☐	M
Teléfono de contacto	Cargo/Unidad administrativa				
Correo electrónico					

Centro de trabajo	Área de Gobierno, Distrito, OO.AA.

Vinculación laboral							
☐	Funcionario/a	☐	Interino/a	☐	Laboral fijo/a	☐	Laboral temporal

Escala/categoría	Grupo	Nivel

Tipos de ocupación desarrollada		

Datos de la persona afectada, en caso de ser distinto del solicitante

Nombre y apellidos	NIF	Sexo			
		☐	H	☐	M
Teléfono de contacto	Cargo/Unidad administrativa				

Centro de trabajo	Área de Gobierno, Distrito, OO.AA.

Vinculación laboral							
☐	Funcionario/a	☐	Interino/a	☐	Laboral fijo/a	☐	Laboral temporal

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Escala/categoría		Grupo	Nivel

Descripción de los hechos

☐	Detallar:	☐	No

☐	Solicito la activación del Protocolo de actuación frente al acoso laboral

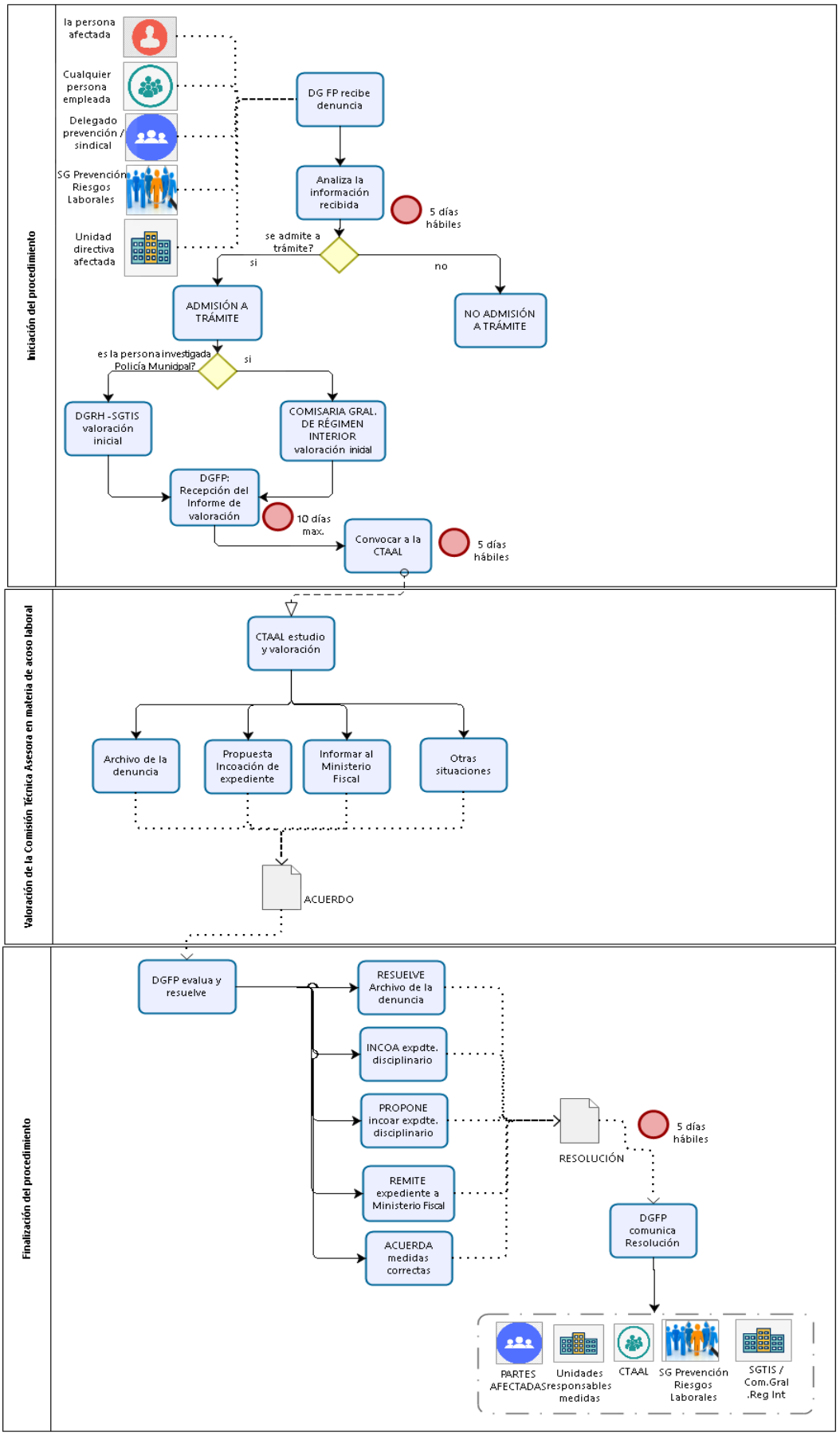
El tratamiento de la información personal recogida en esta solicitud se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales y Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo, 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

El impreso se entregará por registro dirigido a la Dirección General de Función Pública.

Para información relativa a la presentación de esta solicitud: Teléfono 915 88 08 06

CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO V. – DIAGRAMA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN



CSV: 2R090ULNMGF5LRI1
Verificable en https://sede.madrid.es/csv