



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

APROBACION DEFINITIVA PROTOCOLO ACOSO

APROBACION DEFINITIVA PROTOCOLO ACOSO

ANUNCIO

D. Pedro Justo Ramos Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baza (Granada), HACE SABER:

Que contra el acuerdo de aprobación inicial, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2025, del "Protocolo de Prevención y Actuación frente al acoso laboral, sexual, por razón de sexo y discriminatorio en el Ayuntamiento de Baza", el cuál se sometió al trámite de información pública mediante Anuncio que aparece insertado en el B.O.P. núm126 del día 7 de julio de 2025, no se han presentado reclamaciones o sugerencias durante el período de 30 días hábiles.

Por lo que de conformidad con lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación del Protocolo de Prevención y Actuación frente al acoso laboral, sexual, por razón de sexo y discriminatorio en el Ayuntamiento de Baza".

Contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimen procedente.

A continuación, se inserta el texto íntegro del citado Protocolo:

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y DISCRIMINATORIO EN EL AYUNTAMIENTO DE BAZA

ÍNDICE

I. Definiciones, objeto, ámbito de aplicación

- 1.1. Definiciones de acoso
- 1.2. Objeto y ámbito de aplicación

II. Actuaciones preventivas

- 2.1. Prevención primaria de las situaciones de acoso
- 2.2. Elaboración de estrategias de prevención secundaria

III. Procedimiento de actuación

3.1. Primera Fase

3.1.1. Iniciación del procedimiento

3.1.2. Indagación y valoración inicial

3.1.3. Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial

3.2. Segunda Fase

3.2.1. Constitución del Comité Asesor

3.2.2. Tramitación del procedimiento

3.2.3. Informe de conclusiones

3.2.4. Resolución

IV. Criterios y garantías de actuación

4.1 Criterios de actuación

4.2 Garantías de actuación

V. Código de Conducta

VI. Anexos

6.1 Anexo I: Guía de derechos y de protección de empleadas públicas víctimas de violencia de género

6.2 Anexo II: Comité Asesor

6.3 Anexo III

A. Listado de referencia de conductas que son, o no son, acoso laboral

B. Procedimiento de mediación.

C. Documentos

INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales de los españoles la dignidad de la persona (artículo 10), así como la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes (artículo 15), y el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18); y al tiempo encomienda en el artículo 40.2 a los poderes públicos velar por la seguridad e higiene en el trabajo. Por su parte, el artículo 35.1 de la Carta Magna incorpora el derecho a la no discriminación por razón de sexo, en el ámbito de las relaciones de trabajo. Además, en su artículo 9.2 dispone que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

En desarrollo de los anteriores principios, el 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, establece en el art. 14 el derecho de las personas al servicio de las Administraciones Públicas al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral (letra h) y a recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo (letra l), y tipifica como falta disciplinaria, de carácter muy grave, el acoso laboral (artículo 95.2, letra o).

Lo inaceptable de estas conductas ha sido igualmente sancionado en la reforma del Código Penal, 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, que señala, en su preámbulo XI, que “dentro de los delitos de torturas y contra la integridad, el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcionarial que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad”.

Por su parte, también en el ámbito europeo son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo, de las que destacaremos aquí únicamente la resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339), de 15 de diciembre de 2011 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.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, dispone en su artículo 48.1 que las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Todas estas referencias vienen a 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, 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 prevención y 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 empleado público, según recoge el artículo 14, le- tras b) y h) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 4 e) del 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, por un lado.

Y por otro, en el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo establecido además por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Dicha Ley exige a todas las organizaciones laborales, incluidas las Administraciones Públicas, el deber de vigilar y mejorar las condiciones de trabajo de sus empleados, haciendo desaparecer los riesgos o minimizando aquellos que no se puedan eliminar. La protección se debe de realizar no solo frente a los riesgos de carácter físico, sino también sobre aquellos riesgos que puedan causar un deterioro psíquico en la salud de los trabajadores.

Dentro de este contexto que nos marca la Ley 31/95, esta Entidad se compromete a poner en marcha procedimientos que nos permitan prevenir, detectar y erradicar los riesgos psicosociales de los trabajadores y en especial el proceso de actuación ante las conductas que supongan un acoso laboral.

La publicación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ha venido a reforzar la voluntad de esta Entidad Local de orientar su política de recursos humanos hacia una tolerancia cero ante posibles supuestos discriminatorios o de trato lesivo que pueda producirse en su seno.

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Concretamente, se articularán los mecanismos necesarios para recabar, analizar y resolver sobre las denuncias/comunicaciones de los trabajadores/as en supuestos de acoso en el trabajo.

Por todo ello, se acuerda el presente documento que recoge el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y discriminatorio en el Ayuntamiento de Baza. Recoge asimismo en su Anexo I una guía de derechos y de protección de empleadas públicas víctimas de violencia de género.

I. Definiciones, objeto, ámbito de aplicación

1.1. Definiciones de acoso

Concepto; a los efectos de este protocolo, se considera:

A) Acoso laboral o acoso psicológico en el trabajo (APT), según las Notas Técnicas de Prevención (NTP) del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo números 476 y 854: Exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

Para que una conducta pueda ser calificada de acoso psicológico o moral (mobbing), se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han subrayado en la definición.

El acoso laboral puede presentar las siguientes modalidades:

- Acoso descendente, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un o una superior sobre una o más personas trabajadoras.
- Acoso horizontal, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador, una trabajadora o un grupo de personas trabajadoras sobre uno de sus compañeros o una de sus compañeras.
- Acoso ascendente, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador, una trabajadora o un grupo de personas trabajadoras sobre una persona superior jerárquica.

No tendrán, por tanto, la consideración de acoso psicológico/mobbing:

- 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. Hay que evitar que los conflictos deriven en cualquier forma de violencia en el trabajo y se conviertan en habituales

o desemboquen en conductas de acoso psicológico.

- 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.

Puede tratarse de auténticas situaciones de “maltrato psicológico en el trabajo”, similares a las incluidas en el “mobbing”, pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquél, 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 de acuerdo a la normativa propia de cada organización; pero no como “mobbing”, por no reunir las características esenciales de éste. 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.

Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas que, aun pudiendo incluirse aparentemente en la definición, 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.

A título de ejemplo, se citan algunas situaciones que no serían acoso laboral:

- Un hecho violento singular y puntual, sin prolongación en el tiempo.
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
- Un conflicto en una relación simétrica.
- Críticas constructivas, explícitas y justificadas.
- La supervisión o 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. Podrán constituir una muestra de liderazgo inadecuado, pero, al no ir dirigidos hacia una o más personas concretas con un objetivo determinado, no se podrán considerar acoso.

En el **Anexo III** se incluye, a título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, una relación de conductas “típicas” de acoso, así como algunas conductas que no son acoso laboral, sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno.

Fases

El acoso, como situación de violencia en el trabajo que se prolonga en el tiempo, es un proceso en el que pueden distinguirse varias fases:

- Fase de conflicto: aparición de un conflicto a partir de disputas personales puntuales, diferencias de opinión, persecución de objetivos diferentes o fricciones personales. Una relación interpersonal buena o neutra puede cambiar bruscamente a una negativa.
- Fase de estigmatización, que comienza con la adopción por una de las partes en conflicto de una o varias 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. 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 y otras compañeras e incluso de la dirección.

- Fase de intervención desde la organización: dependiendo del estilo de liderazgo, se tomarán una serie de medidas encaminadas a la resolución positiva del conflicto (cambio de puesto, fomento del diálogo entre las personas implicadas, etc.).
- Fase de marginación o exclusión de la vida laboral: en este periodo el trabajador o la trabajadora compatibiliza su prestación de servicios con bajas de larga duración. La persona subsiste con distintas patologías como consecuencia de su anterior experiencia de hostigamiento con los consiguientes efectos físicos, psíquicos y sociales.

Grados

En cuanto al grado de acoso, viene determinado por la intensidad, duración y frecuencia con que aparecen las diferentes conductas, pudiendo distinguirse 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 y, en consecuencia, el mantenimiento o reincorporación a su puesto de trabajo es más costoso.
- Tercer grado: la reincorporación al trabajo es prácticamente imposible y los daños que padece la víctima requieren de tratamiento psicológico, médico o psiquiátrico.

B) Acoso sexual: la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, lo define como «cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo». El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas; un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

El acoso sexual puede ser de dos tipos:

- Chantaje sexual: se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a una conducta sexual se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional o el salario, entre otras. Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, personas jerárquicamente superiores.
- Acoso sexual ambiental: su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. En este caso también pueden ser sujetos activos los compañeros y las compañeras de trabajo o terceras personas relacionadas con la organización.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual de la persona empleada pública.
- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de internet de contenido sexualmente explícito.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas asocien la aprobación o denegación de estos favores, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o la carrera profesional.

C) Acoso discriminatorio: es toda conducta no deseada, relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo. Por su parte, el acoso por razón de la orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, implica cualquier comportamiento que tenga la finalidad o provoque el efecto de atentar contra su dignidad o su integridad física o psíquica. Dicho comportamiento se considera discriminatorio en sus distintos tipos: directo, indirecto, orden de discriminar y represalia discriminatoria.

Objeto y ámbito de aplicación

Objeto

- a. Establecer un procedimiento de actuación con la finalidad explícita de prevenir y evitar las conductas que pudieran constituir acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, como el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad, la orientación sexual o cualquier condición o circunstancia personal o social, según lo establecido en el apartado anterior, así como la violencia laboral, física y psicológica, en el ámbito de en el ámbito del Ayuntamiento de Baza.
- b. Establecer el procedimiento de actuación ante los casos que pudieran presentarse
- c. Establecer una Guía de derechos y de protección de empleadas públicas del Ayuntamiento de Baza víctimas de violencia de género.

Ámbito de aplicación

El presente Protocolo será de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Baza. No obstante, para que estas situaciones discriminatorias o lesivas sean objeto de tratamiento conforme a este procedimiento, deberán producirse en el ámbito de las relaciones laborales del Ayuntamiento de Baza, entendiéndose como tales las siguientes:

- a) El lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo.
- b) Los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios.
- c) En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.

- d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso).
- e) En el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
- f) En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo, cuando estos son gestionados y proporcionados por el Ayuntamiento de Baza.

II. Actuaciones preventivas

Siguiendo los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 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:

2.1. Prevención primaria de las situaciones de acoso

Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral. La prevención primaria es aquella que tiene lugar antes de que se produzca cualquier situación de acoso; es, por tanto, la auténtica prevención. Para conseguirlo, es imprescindible un adecuado diseño de la organización y una puesta en marcha de estrategias de sensibilización y formación integradas con el resto de la actividad preventiva.

En relación con ambas cuestiones y a fin de que los entornos de trabajo sean los más adecuados, de forma que se eliminen los factores de riesgo psicosociales y no se favorezca la aparición de conductas de acoso, el Servicio de Prevención y Salud Laboral propondrá y promoverá acciones preventivas regidas por los siguientes planteamientos, que las personas responsables en materia de recursos humanos deben asumir especialmente:

- Respeto de los criterios establecidos por la ergonomía y la psicología aplicada para un diseño adecuado de la organización del trabajo.
- Impulso de medidas para mejorar la comunicación y la autonomía laboral entre las personas empleadas.
- Promoción de un clima laboral de seguridad psico- social y de justicia organizacional, así como del liderazgo positivo y ético.

Será necesario, igualmente, desarrollar estrategias preventivas específicas de sensibilización y formación de todas las personas empleadas públicas, para que de forma directa se evite o reduzca la posibilidad de aparición de las conductas de acoso y violencia laboral. A este respecto, se relacionan posibles medidas a desarrollar:

- Proporcionar información de la existencia 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.
- Elaborar instrumentos de identificación previa de situaciones de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación.

- Proceder, con una amplia difusión, a través de las intranets y de otros medios de comunicación, a la divulgación de medidas preventivas:
 - Elaborar documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas y hacer una amplia difusión.
 - Realizar sesiones de información para los 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.
 - Planificar formación específica de contenido teórico-práctico, que incluya los riesgos psicosociales, la perspectiva de género y una definición clara de las conductas de obligado cumplimiento y de las conductas prohibidas en las unidades competentes en esta materia.

2.2. Elaboración de estrategias de prevención secundaria

La prevención secundaria es la detección precoz, poniéndose en práctica cuando la situación de acoso está comenzando a suceder. La prevención secundaria ha de tener como base:

- Diseño y aplicación de una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales.
- Inclusión de pruebas y cuestionarios complementarios en los protocolos específicos de vigilancia de la salud.
- Establecimiento de sistemas como buzón, correo electrónico o teléfono, para la consulta y el asesoramiento de forma anónima sobre acoso.
- Habilitar recursos diversificados para su resolución precoz: establecer instrumentos de identificación precoz de conflictos, realizando evaluaciones periódicas de riesgos psicosociales.
- Implantación de una política de resolución de conflictos, incluyendo las tareas de mediación.

III. Procedimiento de actuación

3.1. Primera fase

3.1.1. Iniciación del procedimiento

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito -que en este modelo de protocolo denominaremos **“denuncia”**- aportado 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, o por las personas titulares de las unidades administrativas que tengan conocimiento del posible acoso. Cuando el denunciante no sea la propia persona interesada, la organización estará obligada a corroborar el caso y, una vez corroborado, iniciará las actuaciones previstas en este protocolo.

El modelo normalizado de denuncia al respecto estará accesible en la **sede electrónica** de la página web del Ayuntamiento de Baza.

El escrito o comunicación de denuncia debe dirigirse al Alcalde o Concejal/a de Personal, o a la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales.

También podrá dirigirse a un mail o buzón habilitado para este caso de Acoso sexual/laboral. Al mail; ACOSO@ayuntamientodebaza.es

Esta comunicación deberá formularse por escrito a través del MODELO DE COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE ACOSO LABORAL que se adjunta en el apartado B (DOCUMENTO 1) del Anexo III, dando el mayor número de datos posibles sobre la situación que quiera comunicar.

No se tramitarán a través de este procedimiento:

- Denuncias anónimas.
- Las que pueden hacer referencia a materias correspondientes a otro tipo de reclamación.

La Comunicación de situación de acoso laboral tendrá que recoger necesariamente los siguientes datos:

- Datos de la identificación de la persona que denuncia y los de la persona que supuestamente está sufriendo acoso, en caso de ser distinta a la persona denunciante.
- Descripción de los hechos, con fechas y con los actos o circunstancias más relevantes.
- Identificación de la persona o personas que presuntamente está cometiendo el acoso.

Actuará como instructor en este procedimiento el Responsable del Área de Personal o una o más personas designadas por éste o por la dirección del Ayuntamiento de Baza. En cualquier momento del proceso se podrá solicitar asesoramiento e intervención del Servicio de Prevención Ajeno o profesional que se estime pertinente.

El instructor del procedimiento realizará el acuse de recibo de la comunicación recibida y tras un primer análisis de los datos objetivos y/o previamente conocidos sobre el caso, se deberá:

- 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.
- Iniciar la tramitación del caso, según lo previsto en este protocolo.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, y previa audiencia a las mismas, se podrá proponer motivadamente el posible traslado de éstas o cualquier otra medida cautelar, con el fin de evitarles mayores perjuicios.

3.1.2. Indagación y valoración inicial

Si se considera procedente iniciar la tramitación, comenzará ésta solicitando el instructor informe al Servicio de Prevención Externo, el cual recopilará la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso.

El Servicio de Prevención Externo, deberá informar sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en el departamento implicado, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, podría ser necesario proceder a entrevistar a los afectados (denunciante y denunciado) y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. 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 reclamante como persona presuntamente acosadora.

Dichas entrevistas deben ser realizadas por personal técnico experto en análisis y resolución de conflictos interpersonales. En ellas, tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser acompañadas, si así lo solicitan expresamente, por un/a Delegado/a de Prevención, u otro acompañante de su elección.

Se podrá solicitar el asesoramiento de un especialista en el área de la psicología laboral, análisis y resolución de conflictos interpersonales u otra rama del ámbito de la prevención de riesgos laborales.

Al finalizar la indagación previa, se emitirá informe de valoración inicial, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, elevándose a la Responsable del Área de Personal, acompañando las actuaciones practicadas. Este informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 10 días naturales desde que se presentó la denuncia.

3.1.3. Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial

A la vista del informe de valoración inicial, la responsable de la Unidad de Personal, Instructor y Servicio de Prevención externo, deberá actuar en consecuencia, debiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

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

- Desistimiento del denunciante (salvo que, de oficio, procediera 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 la comisión de alguna otra falta, distinta al "mobbing" y tipificada en la normativa existente, se propondrá la incoación del expediente disciplinario 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 (por ejemplo, de "maltrato psicológico", pero no "mobbing"), se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:

- Si se trata de una situación de conflicto: activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un "mediador", admitido por las partes. Véase PROCEDIMIENTO MEDIACIÓN Anexo III APARTADO B.
- Si se trata de "otros supuestos" incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales: Aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.

D.- Indicios claro de Acoso Laboral: Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso laboral, se propondrá la incoación de un expediente disciplinario y se aplicarán, si procede, medidas correctoras de la situación

E.- Presunción/Indicios de posible Acoso Laboral, en base al informe inicial emitido: Si del informe de valoración inicial, que habrá considerado la naturaleza de la denuncia e incluirá las entrevistas realizadas y la información recopilada, se presumiera razonablemente que existen indicios de acoso laboral, contra el/la empleado/a público/a, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, el órgano administrativo actuante, trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible a un "Comité asesor para situaciones de Acoso", constituido al efecto, al que se hace referencia más adelante, continuando el procedimiento establecido en este protocolo.

3.2. Segunda fase

3.2.1. Constitución de un "Comité Asesor"

La aceptación del informe inicial, por parte de la Concejalía de Personal, por el que se determina que existe presunción de acoso, motivará a que se constituya un Comité Asesor en el plazo de cinco días hábiles, en los términos establecidos en el Anexo II, lo que se comunicará a las personas presuntamente acosadas y acosadoras. En la resolución de constitución del Comité se nombrarán sus miembros, designándose a uno de ellos como instructor.

Serán de aplicación a los miembros de dicho Comité 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.

3.2.2. Tramitación del procedimiento

El Comité designará de entre sus miembros representantes a la persona responsable de la tramitación de cada solicitud planteada en esta materia, distribuyendo el trabajo de forma que se garantice la mayor agilidad en la tramitación de solicitudes. La persona responsable de la tramitación llevará a cabo de oficio los actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba emitir su propuesta. En todo caso:

1.º Notificará la iniciación del procedimiento a la persona que presenta la solicitud, a la presuntamente acosada, en caso de ser diferentes, y a la persona frente a la que se presenta la solicitud. En caso de acordar el archivo de la solicitud, también lo notificará a la persona que la haya presentado.

2.º Notificará a la Unidad de Personal el inicio de la tramitación del procedimiento o el archivo de la solicitud.

3.º Informará por escrito a los miembros del Comité de Seguridad y Salud la tramitación del procedimiento, respetando los principios establecidos en la normativa de protección de datos personales.

El proceso de investigación deberá desarrollarse con la mayor rapidez, confidencialidad, sigilo, participación y respeto de las personas implicadas. Si hubiese más de una solicitud contra la misma persona se tramitarán de forma diferenciada. Los actos de tramitación que requieran la intervención de las personas interesadas habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellas y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones profesionales. En cualquier caso, el Comité adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de las partes en el procedimiento.

Durante la tramitación del procedimiento las personas interesadas podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por el Comité al emitir la correspondiente propuesta. Asimismo, podrán proponer la práctica de pruebas sobre los hechos relevantes para la decisión del procedimiento, propuesta que el Comité sólo podrá rechazar cuando sea manifiestamente improcedente o innecesaria, mediante decisión motivada; las pruebas deberán practicarse en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la recepción por el Comité de las propuestas.

Todas ellas podrán ser acompañadas durante las entrevistas, si así lo solicitan expresamente, por una persona Delegada de prevención, u otra persona de su elección, y tendrán derecho a conocer el contenido de la declaración de la otra parte, la de los y las testigos y de la documentación que obre en el expediente, incluyendo copia de la misma, acceso que se les facilitará una vez que hayan finalizado todas las declaraciones y antes de la emisión del informe de conclusiones. Si alguna de las personas llamadas a declarar no compareciera, el Comité continuará su actuación sin la realización de dicho trámite.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todas las personas implicadas, se tomará declaración a la persona presuntamente acosada y a la que solicita intervención, en el supuesto de que no coincidan; a la persona frente a la que se presenta la solicitud y a los y las testigos, u otro personal de interés, si los hubiere, en cuyo caso se levantará acta en la que quede constancia de todas las actuaciones practicadas.

En la realización de la toma de declaración, basada en un cuestionario consensuado y realizado por personal técnico en la materia, en la que se escuchará a las partes y a los y a las testigos bajo el principio de neutralidad en la intervención, se observarán las siguientes pautas:

- a) Presentación de la persona que entrevista, explicando el proceso a seguir y los límites de la confidencialidad.
- b) Firma del consentimiento informado al iniciar el proceso y del acceso a copia de la información que el propio proceso genere.
- c) Intentar rebajar o minimizar la tensión emocional, mostrando empatía, pero sin que exista identificación con ninguna de las partes.
- d) Escuchar las preguntas que se formulen sobre el proceso y realizar las aclaraciones necesarias.
- e) Analizar el relato y las vivencias presentadas.
- f) Resumir el orden cronológico del relato.

Asimismo, el Comité Asesor podrá incorporar a las actuaciones una valoración del impacto psicológico en la persona presuntamente acosada, realizado por profesional de la Psicología clínica.

Al finalizar esta indagación previa, el Comité Asesor, en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha de su primera reunión y a la vista de todas las actuaciones practicadas, emitirá un informe, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará a la persona u órgano ante quien se presentó la denuncia, acompañando las actuaciones practicadas.

3.2.3. Informe de conclusiones

El Comité Asesor, a la vista de todas las actuaciones practicadas, emitirá un informe de conclusiones. Excepcionalmente, en los casos que presenten una complejidad especial, el Comité podrá ampliar el plazo de elaboración de su informe de conclusiones durante otros quince días hábiles, mediante la correspondiente memoria

justificativa. Se informará de la emisión del informe de conclusiones tanto a la persona solicitante como a la persona frente a la que se presenta la solicitud, y a la persona afectada en caso de que no coincida con la persona solicitante.

El informe de conclusiones contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- a) Relación nominal de las personas que integran el Comité e identificación de las personas presuntamente acosadas y acosadoras, mediante el correspondiente código numérico.
- b) Antecedentes del caso, solicitud de actuación y circunstancias de la misma.
- c) Resumen cronológico de los principales hechos.
- d) Relación de las intervenciones realizadas en el proceso, argumentos expuestos por las partes, testimonios, comprobación de pruebas, cuestionarios, escalas y diligencias practicadas.
- e) Se señalarán las agravantes que pudieran haber tenido lugar. A título de ejemplo, se considerarán circunstancias agravantes: la reincidencia; la existencia de dos o más personas afectadas; la situación de discapacidad de la persona afectada; la existencia de presiones o coacciones sobre la persona afectada, testigos o personas de su entorno laboral; la alevosía; y el abuso de superioridad o de confianza.
- f) Declaración de la existencia o no de conducta de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, o, en su caso, si se ha producido el archivo del expediente y su causa.
- g) Propuesta de medidas correctoras, si procede. Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por los empleados públicos, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables.

En el caso de que del informe de valoración inicial o de conclusiones emitido por el Comité Asesor, resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, el órgano competente podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

3.2.4. Resolución

En base al informe final de conclusiones, el cual será vinculante, la Concejalía de Personal en un plazo máximo de 10 días, propondrá las actuaciones que procedan e informará a las partes implicadas de las conclusiones del informe, así como de la propuesta de solución. De las conclusiones se dará traslado a la representación legal de los trabajadores.

La empresa adoptará las medidas correctivas que estime oportunas, que podrán consistir en:

- Medidas disciplinarias a la persona acosadora o a la persona que haya presentado infundada denuncia (se entiende como denuncia infundada la que carezca de justificación y fundamento, o la que su presentación se haya producido con mala fe por parte de la persona denunciante o con el único fin de dañar a la persona denunciada).
- Ayuda psicológica o médica a las personas afectadas.
- Cualquier otra medida que se considere conveniente y oportunas para reparar el daño producido y asegurar que no vuelva a producirse.
- Archivo del caso.

El presente procedimiento se aplicará con independencia de las acciones legales que la persona demandante pueda interponer ante cualquier instancia administrativa o judicial.

El Ayuntamiento de Baza garantizará que las personas que planteen una comunicación en materia laboral o las que presten asistencia en el proceso, no serán objeto de represalia alguna, salvo que la denuncia sea considerada como infundada, lo cual podrá suponer la aplicación del código disciplinario respecto del denunciante.

IV. Criterios y garantías de actuación

4.1. Criterios de actuación

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

- Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.
- 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. No obstante, la apertura por los mismos hechos o fundamentos de procedimientos judiciales o de expedientes por la Administración, determinará la suspensión de la tramitación del procedimiento previsto en este Protocolo. Las resoluciones judiciales o administrativas firmes vincularán a las instancias que participan en la aplicación del presente Protocolo en cuanto a los hechos declarados probados.

4.2. Garantías de actuación

El presente protocolo de actuación está basado en el principio de defensa de los derechos de los trabajadores en el ámbito laboral, así como de sus derechos fundamentales y de su salud, y en salvaguarda de los mismos, se fundamenta en una metodología que cuenta con las siguientes garantías:

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. Las personas implicadas podrán ser asistidas por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

Los actos de tramitación que requieran la intervención de las personas interesadas habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellas y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones profesionales, con abono de las indemnizaciones por desplazamiento y dietas que puedan ocasionarse.

Confidencialidad: Las personas que intervengan en la aplicación del presente Protocolo observarán sigilo en todo lo referente a los asuntos en que participen, aun después de dejar de formar parte de dichos órganos o de prestarles su apoyo. Ningún documento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de este Protocolo para fines distintos de los que motivaron su disposición.

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. Todas las personas intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Durante la tramitación del procedimiento, las personas interesadas podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por el Comité Asesor al emitir la correspondiente propuesta. Asimismo, podrán proponer la práctica de pruebas sobre los hechos relevantes para la decisión del procedimiento, propuesta que el Comité sólo podrá rechazar cuando sea manifiestamente improcedente o innecesaria, mediante decisión motivada; las pruebas deberán practicarse en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la recepción por el Comité de las propuestas.

Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se le restituirá en las condiciones más próximas posible a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades legales y 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/as trabajadores/as afectados/as.

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.

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 del /de la empleado/a público/a que haya estado de baja laboral, después de una denuncia de acoso.

Igualdad de trato: Ausencia de toda diferencia de tratamiento a las personas que intervengan en el procedimiento, cualquiera que sea su condición o circunstancia personal o social.

Respeto al principio de presunción de inocencia: Todas las comunicaciones del Comité se harán respetando los principios establecidos en la normativa de protección de datos de carácter personal.

V. Código de conducta

Se establecerá un código de conducta en la empresa para prevenir los casos de acoso. La sanción del acoso nunca podrá recaer sobre la víctima, ni tomar represalias contra ella, ni hacia las personas que testifiquen. Se evitará su culpabilización apoyándola en todo momento e informándola de los recursos existentes en las centrales sindicales firmantes para el caso de que desee emprender acciones legales.

El Ayuntamiento de Baza manifiesta su preocupación y compromiso en evitar y resolver los supuestos de acoso laboral, y a tales efectos expresa su deseo de que todos los trabajadores sean tratados con dignidad, no permitiendo ni tolerando situaciones de acoso en el trabajo.

Todas las personas protegidas por este protocolo deberán conocer y poner en práctica el presente código de conducta que tiene como objetivo erradicar de la práctica cualquier situación de la que pueda derivarse riesgo de acoso en el trabajo.

Se pretende evitar cualquier conducta, acto, declaración o solicitud que pueda considerarse discriminatorio, humillante, ofensivo, intimidatorio o violento, o bien, una intrusión en la vida privada de otras personas.

Se consideran conductas intolerables:

- » Todas aquellas conductas dirigidas a limitar la comunicación y en las que a una persona:
 - Se le limita la oportunidad de comunicarse.
 - Se le interrumpe continuamente cuando habla.
 - Se le impiden expresarse.
 - Se le avasalla, se le grita o se le insulta en voz alta.
 - Se le critica continuamente el trabajo realizado.
 - Se le insulta o acusa a través de llamadas telefónicas o a través de notas o escritos.
 - Se le amenaza verbalmente.
 - Se le niega contacto, con miradas y gestos de rechazo explícito, desprecio o desdén.
 - Se le niega su presencia, no respondiendo a sus comentarios ni preguntas, dirigiéndose exclusivamente a terceros.
- » Todas aquellas conductas limitadoras del contacto social por las que a una persona se le hace el vacío, dejando de dirigirse hacia ella e ignorándola como si fuera invisible.
- » Todas aquellas actuaciones dirigidas a desprestigiar a una persona o comprometer su salud física o psicológica mediante:
 - La calumnia y la murmuración a sus espaldas.
 - La difusión de rumores falsos o infundados.
 - La burla por algún defecto físico que pudiera tener.
 - La imitación de su forma de andar o de sus gestos.
 - El ataque a sus creencias políticas o religiosas.
 - La burla sobre su vida privada, su nacionalidad o su origen.
 - El insulto o la injuria.
 - La amenaza con violencia física.

- Ataques físicos, pero sin lesiones graves como mensajes de advertencia.
- Los daños en sus bienes.

» Cualquier conducta no deseada de carácter sexual, en el lugar de trabajo o en conexión con el lugar de trabajo. El acoso sexual puede manifestarse de diversas formas en las que cabe incluir:

- El contacto físico deliberado y no solicitado.
- Comentarios o gestos de carácter sexual acerca del cuerpo, la apariencia o el estilo de un trabajador.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter sexual.
- La exposición o exhibición de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías, o imágenes de Internet de contenido sexual, no consentidas.
- Preguntas o insinuaciones de la vida sexual de una persona.
- Bromas o proposiciones sexuales no consentidas que afecten a la persona o a la identidad sexual.

VI. Anexos

6.1 Anexo I: Guía de derechos y de protección de empleadas públicas víctimas de violencia de género

En España, las empleadas públicas víctimas de violencia de género están amparadas por una serie de leyes y normativas que garantizan su protección y acceso a derechos laborales y sociales. A continuación. Incluimos en este anexo una guía detallada de los derechos y mecanismos de protección que tienen a su disposición estas trabajadoras en el sector público, a título meramente informativo, encontrándose ampliamente regulado en la legislación estatal y autonómica.

1. Marco normativo principal

La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género es el marco legal que regula la protección de las víctimas de violencia de género en España, incluida la protección para las empleadas públicas. Además, el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) contempla derechos específicos para las víctimas de violencia de género.

2. Derechos laborales y de protección

a) Permiso de ausencia laboral retribuido

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género tienen derecho a permisos laborales retribuidos para poder asistir a procedimientos judiciales, trámites administrativos o médicos relacionados con su situación. Estos permisos no conllevan pérdida de salario.

b) Reducción de jornada y reordenación del tiempo de trabajo

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género tienen derecho a:

- Reducción de la jornada laboral, con una reducción proporcional del salario, para facilitar la conciliación de su vida personal, familiar y laboral.
- Reordenación del tiempo de trabajo, lo que puede incluir la posibilidad de cambiar de turno, teletrabajar, o flexibilizar su horario, si ello contribuye a su protección y bienestar.

c) Movilidad geográfica

En caso de que la trabajadora pública necesite protección, puede solicitar el traslado a otro centro de trabajo o localidad. Esta movilidad no afecta negativamente sus condiciones laborales ni su salario, y no es necesario que exista vacante para el traslado. Si el traslado es por razones de seguridad, el plazo máximo de la movilidad es de seis meses, pudiendo prorrogarse en casos justificados.

También puede solicitar el cambio de puesto de trabajo sin necesidad de justificar el traslado en la existencia de un puesto vacante.

d) Suspensión de la relación laboral

En situaciones donde la víctima de violencia de género deba interrumpir temporalmente su relación laboral, puede solicitar la suspensión de su contrato de trabajo. Durante el período de suspensión, la trabajadora tiene derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a reanudar su actividad cuando lo considere seguro.

e) Extinción del contrato con derecho a prestación por desempleo

En los casos más graves, la empleada pública víctima de violencia de género puede optar por la extinción de su contrato si la violencia afecta gravemente su bienestar. En este caso, tiene derecho a las prestaciones por desempleo como si su despido fuera improcedente, siempre que acredite la situación de violencia mediante la correspondiente orden judicial de protección o informe del Ministerio Fiscal.

3. Medidas de conciliación familiar y social

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género tienen derecho a medidas especiales de conciliación laboral y familiar:

- Adaptación de horarios y turnos: Pueden solicitar cambios en su jornada laboral, tanto para facilitar la conciliación con el cuidado de hijos o personas dependientes como para garantizar su seguridad.
- Permisos por cuidado de familiares: Se pueden acoger a permisos para cuidar a hijos u otros familiares que hayan quedado afectados por la situación de violencia.

4. Derecho a la confidencialidad

Toda información relacionada con la situación de violencia de género de la trabajadora debe ser tratada con absoluta confidencialidad. Los datos sobre su condición de víctima no pueden ser divulgados por ninguna autoridad o entidad pública sin su consentimiento.

5. Asistencia jurídica gratuita

Las víctimas de violencia de género, incluidas las empleadas públicas, tienen derecho a asistencia jurídica gratuita en todos los procedimientos relacionados con su situación. Este derecho abarca tanto los procesos civiles (por ejemplo, divorcio o custodia de hijos) como los penales (en los que se juzgue al agresor).

6. Medidas de protección específicas

a) Orden de protección

Las trabajadoras víctimas de violencia de género pueden solicitar una orden de protección que puede incluir la adopción de medidas cautelares, como la prohibición de acercamiento o comunicación por parte del agresor. Esta medida se solicita ante el juez y, en muchos casos, puede activarse de forma urgente.

b) Prestación económica

Si la víctima se encuentra en una situación de necesidad económica debido a la violencia de género, puede solicitar una prestación económica de ayuda social, que varía según su situación económica y familiar. Este derecho está regulado en la Ley 1/2004 y gestionado por las Comunidades Autónomas.

c) Suspensión del contrato del agresor

En caso de que el agresor también sea un empleado público, su contrato puede ser suspendido temporalmente si se dictan medidas cautelares o sentencia firme que afecte su capacidad de trabajar en la misma dependencia o lugar que la víctima.

7. Prestaciones de seguridad social

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género pueden acceder a las siguientes prestaciones:

- Subsidio por incapacidad temporal en caso de que las lesiones o el estado de salud derivado de la violencia le impidan trabajar.
- Indemnización por lesiones permanentes o fallecimiento a favor de la víctima o sus herederos.

8. Formación y sensibilización

En el ámbito de la función pública, se promueve la formación y sensibilización en materia de violencia de género para todo el personal. El objetivo es crear un entorno laboral de apoyo y libre de discriminación para las víctimas.

6.2 Anexo II: Comité Asesor

1. Composición del comité asesor

Este comité podrá ser permanente para todos los casos o establecido para cada uno de ellos. Esta comisión estará compuesta por un mínimo de cuatro personas y un máximo de seis, con la siguiente distribución:

- Dos personas en representación de la Corporación Municipal nombrados por el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, y por la Delegación de Recursos Humanos, con experiencia o formación en prevención de riesgos laborales (preferentemente en ergonomía y psicología) o en régimen jurídico.
- Dos representantes sindicales.
- Una persona técnica en Prevención de Riesgos Laborales especialista en ergonomía y psicología aplicada, que ejercerá la instrucción de las diligencias.
- Un delegado de prevención, de entre quienes ostenten la condición de Delegada o Delegado de Prevención, preferentemente que posean formación en ergonomía y psicología, propuestas por el Comité de Seguridad y Salud.

Se designarán, además de las personas titulares, una suplente para cada una de ellas, que actuarán en los casos de ausencia de las titulares por cualquier causa, así como cuando en las titulares concurra alguna causa de abstención o deban participar personalmente en el procedimiento en su condición de miembros de alguno de los otros órganos que intervienen en el mismo. Serán de aplicación a los miembros de dicho Comité 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.

No podrán intervenir personas con relación de parentesco y/o afectividad, amistad o enemistad manifiesta, superioridad o subordinación jerárquica respecto a las personas denunciadas y denunciadas.

La composición del Comité tenderá a ser paritaria por razón de género, debiéndose interpretar las situaciones de acoso desde una perspectiva de género. Igualmente, si el Comité lo estima necesario, podrá designarse un/a experto/a, para asesorar sobre cuestiones técnicas.

2. Funcionamiento comité asesor

La finalidad de este Comité será la investigación, instrucción y seguimiento de los casos de acoso laboral por lo que tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para la resolución del mismo.

Este equipo tendrá que haber recibido formación especializada sobre el tratamiento y la intervención organizativa en materia de acoso laboral y riesgos psicosociales.

Tanto la persona que supuestamente esté sufriendo acoso como la persona demandada podrán ser asistidos por la representación legal de los trabajadores durante todo el proceso.

Se establece que con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial, el procedimiento interno ya sea informal o formal, se iniciará con la denuncia de acoso ante cualquiera de las vías que tiene la empresa, a elección de la víctima, que, si así lo desea, solo tratará con un interlocutor.

En todo caso, además de nombrar los miembros del mismo se designará a alguno de ellos para desempeñar la secretaría.

Quienes formen parte del Comité recibirán formación sobre acoso laboral, sexual y discriminatorio en el marco de los riesgos psicosociales, que incluirá, en todo caso, la perspectiva de género; asimismo de instrucción instruirá el expediente.

No podrán intervenir personas con relación de parentesco y/o afectividad, amistad o enemistad manifiesta, superioridad o subordinación jerárquica respecto a las personas denunciantes y denunciadas.

La finalidad del Comité Asesor será la investigación, instrucción y seguimiento de los casos de acoso laboral por lo que tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para la resolución del mismo.

Las personas miembros del Comité facilitarán la disponibilidad horaria que requieran los trabajos a realizar, mediante la correspondiente justificación, y abonarán las indemnizaciones por desplazamiento y dietas que se ocasionen en el desempeño de dichas tareas.

3. Régimen de funcionamiento del comité asesor

Se regirá en su funcionamiento por:

- * Las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público relativas al funcionamiento de los órganos colegiados, incluidas las referentes a la abstención y recusación de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones.
- * 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.

El Comité deberá constituirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada en vigor de este Protocolo, adaptándose, si procede, a la nueva configuración surgida de la revisión del Protocolo.

4. Compromiso de 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.

5. Comunicaciones

Al objeto de garantizar la confidencialidad, todas las comunicaciones que emita el Comité, salvo el informe de conclusiones, se harán mediante datos anonimizados y se utilizarán, en lugar de los nombres personales, códigos alfanuméricos.

6. Incompatibilidad.

Las personas miembros del Comité en quienes se den algunas de las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y deberán ser sustituidas por la persona suplente previamente designada. En los casos previstos en el citado precepto podrá promoverse recusación por las personas interesadas, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recusación se planteará por escrito, en el que se expresará la causa o causas en que se funda y será tramitada en los términos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal, siendo competente para la resolución la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos.

6.3. Anexo III

- A. Listado de referencia de conductas que son, o no son, acoso laboral y Niveles de gravedad del acoso laboral
- B. Procedimiento de mediación
- C. Documentos

A. LISTADO DE REFERENCIA DE CONDUCTAS QUE SON, O NO SON, ACOSO LABORAL Y NIVELES DE GRAVEDAD DEL ACOSO LABORAL

A) Conductas consideradas como acoso laboral

- Dejar a la persona empleada pública de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicada, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que se le asignan.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a personas empleadas públicas que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con quienes reclaman.
- Insultar o menospreciar repetidamente a una persona empleada pública.
- Reprenderla reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

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

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales.

**Tomado de la Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado (Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo).*

NIVELES DE GRAVEDAD DEL ACOSO LABORAL

Leve

Aquellas faltas relacionadas con expresiones verbales no verbales o telemáticas y actos vejatorios para la persona acosada (chistes y bromas de contenido sexual u homófono, dirigirse de maneras ofensivas por su condición sexual o de género, piropos o comentarios sexuales, pedir reiteradamente citas, acercamientos excesivos, aproximaciones no consentidas, etc.)

Grave

Se considerará acoso grave aquellas situaciones en la que se produce una interacción verbal directa con contenido sexual (preguntas sobre la vida sexual, insinuaciones sexuales pedir abiertamente relaciones sexuales o presionar después de la ruptura sentimental de un/a compañero/a, etc.) y contactos físicos no deseados.

Muy grave

Se corresponde con situaciones en las que se producen contactos físicos no deseados con presión verbal o no verbal directa, tales como abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, acorralamientos, presiones para obtener relaciones sexuales a cambio de mejoras o amenazas, actos sexuales bajo presión de despido, asalto sexual, etc. También se considerará grave toda agresión física dirigida a una persona por su orientación sexual o identidad de género.

Elementos que implican una mayor gravedad de los hechos

A efectos de tener una serie de referencias sobre la gravedad del acoso y su posible impacto sobre la víctima, y sin perjuicio de lo que disciplinariamente se considere a la hora de determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se considerará una mayor gravedad de los hechos en aquellas situaciones en las que:

- La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso.
- Existan dos o más víctimas.
- Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona acosadora.
- Implicará mayor gravedad la utilización de un puesto de superioridad o de poder para amenazar con represalias a quien no ceda a las coacciones/ conductas de acoso sexual o discrimine por orientación sexual e identidad de género.
- La persona acosadora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima
 - Víctima con diversidad funcional.
 - Que la víctima esté en riesgo de exclusión social.
- El estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones médicamente acreditadas.
- El acoso se produzca durante un proceso de selección o promoción de personal o periodo de exámenes.
- Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno familiar laboral o académico, con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.
- Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o en periodo de prueba e incluso como becario/a en prácticas de la víctima.

B. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

Es deseable que cualquier empleado que considere que está siendo objeto de alguna de las situaciones descritas en el presente documento, opte por la solución del conflicto por la vía informal.

Las actuaciones de mediación tendrán una duración máxima de 20 días hábiles. No obstante, se podrá determinar la ampliación del plazo.

La mediación puede considerarse eficaz en las fases iniciales en las que la persona afectada se percató de que está sometida a conductas abusivas que de persistir en el tiempo pueden derivar en acoso laboral. El objeto del procedimiento de mediación es ayudar a las partes en conflicto para que voluntariamente intenten llegar a una solución de común acuerdo.

Esta podrá ser llevada a cabo por uno/a o dos trabajadores/as del Ayuntamiento de Baza que hayan recibido formación a este respecto o por una tercera persona o entidad determinada por el Ayuntamiento de Baza. El mediador o mediadores cumplirán con la legislación vigente.

La mediación es un proceso voluntario para ambas partes, por lo que para su inicio deberá contarse con la aceptación de las mismas.

- La/s persona/s encargada/s de la mediación mantendrá un primer contacto con la persona demandante en el plazo máximo de 5 días laborables siguientes. A través de dicho primer contacto realizarán un análisis conjunto sobre los hechos denunciados, tras lo cual la persona denunciante se ratificará o no en la denuncia.
- Si la persona demandante es distinta a la persona que presuntamente está sufriendo una situación de acoso (en adelante, persona afectada), ésta se incorporará en este primer contacto con el equipo instructor para analizar los hechos denunciados y confirmar o no la denuncia presentada por la persona denunciante.
Una vez ratificada la denuncia y siempre que las circunstancias permitan la mediación podrá acordar la posibilidad de tratar de resolver el problema a través de la mediación. Se trata de intervenir de manera ágil, donde de una manera confidencial, sencilla y discreta se puedan plantear soluciones.
- Esta mediación se centraría en una sola entrevista con la persona denunciada y otra con la persona afectada, con la finalidad de MEDIAR en el proceso, a través de consejos y propuestas prácticas de solución a ambas partes. Quien lleve a cabo la mediación valorará la conveniencia de celebrar una reunión conjunta u otras medidas adicionales.

- Dado el carácter voluntario de la mediación, cualquiera de las partes e incluso el mediador, podrá dar por finalizada esta vía, en caso de que se detecte que no va ser efectiva.

Una vez realizada la mediación, quien la haya realizado redactará un informe con las conclusiones alcanzadas en la mediación con:

- **Acuerdo entre las partes:** fin del proceso y, en su caso, adopción de las medidas que se determinen.
- **No acuerdo:** el procedimiento informal de mediación se convierte en el paso previo al posible inicio del procedimiento formal.

C. DOCUMENTOS

DOCUMENTO 1. MODELO DE COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE ACOSO LABORAL

COMUNICADO DE ACOSO LABORAL			
Nombre y apellidos del demandante		DNI:	
Centro de trabajo:		Puesto de trabajo:	
Fecha comunicación:			
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS MOTIVO DE LA COMUNICACIÓN			
Descripción de los hechos causantes, con indicación expresa del personal que pueda corroborar los hechos objeto de demanda- nombre y apellidos.			
Datos de la presunta víctima, en caso de ser diferente al denunciante, deberá indicarse su nombre y apellidos, así como, el puesto de trabajo que desempeña en la entidad.			
Datos de la persona demandada, deberá indicarse su nombre y apellidos, así como, el puesto de trabajo que desempeña en la entidad.			
Reseñar cualquier otro elemento probatorio a destacar.			

Documentación adjunta aportada
EL TRABAJADOR/ LA TRABAJADORA
Fecha y firma: __/__/__

En _____ a _____ de _____ de _____

Por medio de la presente, se comunica el acuerdo que se adjunta a D/Dña _____ (en adelante, el Trabajador/a) con D.N.I. _____, se le nombra miembro del Comité Asesor del procedimiento de prevención del acoso laboral.

La información de la que el/la Trabajador/a adquiera conocimiento con motivo de su nombramiento como miembro de este Comité, y en el seno del mismo, es absolutamente confidencial, debido a que se refiere a datos sensibles, por lo que se le exige absoluto sigilo, quedando completamente prohibida la revelación de su contenido a cualquier persona.

Por ello, el/la Trabajador/a se abstendrá de revelar o suministrar a ninguna persona física o jurídica ajena, ya sea directa o indirectamente, toda aquella información de la Compañía, sus respectivos trabajadores, profesionales y órganos de administración, de sus clientes, proveedores o terceras personas físicas o jurídicas relacionadas con los mismos, de la que pueda tener conocimiento por razón de su nombramiento como miembro del Comité.

El compromiso de mantener en secreto la información referida es geográfica y temporalmente ilimitado, abarcando todo el mundo y no solamente el período en que el/la Trabajador/a permanezca vinculado/a al Ayuntamiento de Baza, sino también con posterioridad

Enterado/a del contenido de cuanto antecede, ACEPTA el cargo de miembro del Comité Asesor y promete desempeñar correctamente las obligaciones del mismo, firmando conmigo en prueba de todo ello, a continuación, en el lugar y fecha indicados

Firmado

EL Alcalde o Concejál en quien Deleque

Firmado

El/La trabajador/a

DOCUMENTO 3. COMPONENTES DEL COMITÉ ASESOR

EL Comité Asesor en AYUNTAMIENTO DE BAZA está formada por:

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	En representación de
		Corporación Municipal
		Corporación Municipal

		Representante sindical
		Representante sindical
		Técnico Sup PRL
		Delegado prevención
		(Suplente)
		(Suplente)

DOCUMENTO 4. INFORME FINAL DEL PROCEDIMIENTO FORMAL

En _____ a ____ de _____ de 20
EL COMITÉ ASESOR, EXPONE

Que, en fecha
D./ Dña. _____, con DNI _____

D./ Dña. _____, con DNI _____

D./ Dña. _____, con DNI _____

se vieron involucrados/as en los siguientes,

HECHOS

PRIMERO. _

SEGUNDO. _

Con base a todo lo anteriormente expuesto, esta Comisión o persona delegada,

RESUELVE

PRIMERO. -

SEGUNDO. -

Fdo.: Fdo.:

DOCUMENTO 5. INFORMACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RELATIVA AL SISTEMA DE DENUNCIAS INTERNAS PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD DE GÉNERO QUE PUDIERAN PRODUCIRSE EN EL ÁMBITO DE LA EMPRESA

¿Quién es el responsable del tratamiento de los datos personales?

El Ayuntamiento de Baza es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa de que estos datos se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento.

Fines del tratamiento, ¿para qué tratamos sus datos personales?

Para la adecuada gestión de nuestro canal de denuncias, tramitando las posibles irregularidades notificadas a través del mismo, y decidiendo sobre la procedencia de iniciar una investigación, al objeto de detectar y resolver las denuncias por acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género.

Legitimación del tratamiento OJ ¿por qué motivo podemos tratar sus datos personales?

En base a la existencia de un interés público (artículo 6.1 .e GDPR) en prevenir conductas contrarias a la normativa.

Criterios de conservación de los datos, ¿durante cuánto tiempo se guardarán sus datos personales?

Se conservarán sus datos durante un plazo máximo de tres meses tras la notificación de la irregularidad si los hechos no hubieran sido probados y siempre que no resulten necesarios para otras finalidades o a efectos probatorios del debido control y supervisión en la prevención de delitos. En caso de que los hechos sí resulten probados o con indicios suficientes, los datos se conservarán en tanto sea necesario para el ejercicio por la entidad de sus derechos ante los tribunales de justicia, y cuando ya no sea necesario para ello, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la anonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos, ¿a quién facilitamos sus datos personales? Salvo obligación legal, sólo se comunicarán sus datos a las siguientes categorías de destinatarios:

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
- Juzgados y Tribunales, así como otros posibles órganos de resolución de conflictos.

Derechos que le asisten, ¿cuáles son sus derechos conforme al GDPR?

Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y de limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

DOCUMENTO 6. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS DENUNCIAS INTERNAS POR ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

En _____ a _____ de 20

Reunidos de una parte,

D./Doña _____ con NIF _____, en calidad de _____

De otra parte, D./Doña _____ con NIF _____ mayor de edad y en su propio nombre y representación.

Las partes se reconocen recíprocamente la capacidad legal necesaria para suscribir el siguiente acuerdo,

- D./Doña _____ ha sido designado por _____ para intervenir en el procedimiento de recepción, tramitación, investigación y resolución de las denuncias por acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género que pudieran producirse en el ámbito de la empresa.

- D./Doña _____ que actuará de suplente en el caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal de la persona designada en el punto anterior.

- La persona designada velará porque se respete la dignidad y la intimidad personal a lo largo de todo el proceso y también garantizará la igualdad de trato. Así mismo, deberá asegurar la más absoluta confidencialidad en relación con la información sobre las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual identidad de género.

- La información tratada en las actuaciones y/o procedimientos tendrán carácter de confidenciales y sólo podrán ser conocidas por las personas intervinientes, se guardará la más estricta confidencialidad sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación o resueltas de las que se tenga constancia, también se velará por el cumplimiento de la prohibición de divulgación y transmisión de cualquier tipo de información por el resto de las personas participantes del proceso.

- Los intervinientes se comprometen a respetar la confidencialidad privacidad, intimidad e imparcialidad de las partes a lo largo de las diferentes fases del proceso.

- Los datos de salud que puedan anexarse al expediente requerirán del consentimiento expreso de la persona afectada, cualquier informe que se derive tiene que respetar la estricta confidencialidad de los mismos.

- El cumplimiento de las obligaciones contenidas en este acuerdo es de carácter indefinido y se mantendrá en vigor con posterioridad a la finalización de la relación contractual, por ello, la persona firmante garantiza que, tras terminar la relación, guardará el mismo secreto profesional respecto de la «información confidencial» a que haya tenido acceso durante el desempeño de sus funciones. Asimismo, se informa que en caso de no cumplir las obligaciones fijada en el presente contrato se podrá incurrir en responsabilidad disciplinaria.

Y para que conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad de las partes, firman el presente acuerdo, por duplicado, en el lugar y la fecha indicados en el encabezamiento.

Fdo.

Fdo.

Fdo.

DOCUMENTO 7. INFORMACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO POR PARTE DEL PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

NIF. _____

EXPONE:

Que ha recibido y leído el procedimiento y protocolo de actuación previsto para la PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO del ayuntamiento de Baza y, en consecuencia, se compromete a cumplir las disposiciones previstas en el mismo, apoyar todas las medidas para prevenir la violencia laboral en su centro de trabajo, teniendo en cuenta el respeto y protección de la Intimidad y dignidad de las personas afectadas y la obligación de guardar una estricta confidencialidad de la información.

DECLARA

No tolerar ningún tipo de violencia sexual o por razón de sexo hacia los empleados/as. Que he Sido informado y que está siendo formado oportunamente sobre la prevención y erradicación del acoso sexual y acoso por razón de sexo, junto con los mecanismos de denuncia pertinentes.

Localidad y fecha

Fdo.,

Disposición final: Entrada en vigor.

Este protocolo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Baza, a 31 de julio de 2025
Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez