

Boletín Oficial *de la* *Asamblea de Madrid*



Número 59

10 de mayo de 2016

X Legislatura

SUMARIO

7. OTROS DOCUMENTOS

Página

7.4 RÉGIMEN INTERIOR

— Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de fecha 9 de mayo de 2016, por el que una vez celebrada la Mesa de Negociación, de fecha 4 de mayo de 2016, se aprueban los siguientes protocolos de actuación en la Asamblea: - Protocolo de prevención e inhibición del acoso moral en el ámbito de las relaciones laborales en la Asamblea de Madrid; - Protocolo de adaptación del puesto de trabajo o movilidad por razones de salud para funcionarios de la Asamblea de Madrid; - Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo y discriminatorio, en el ámbito de la Asamblea de Madrid; y - Protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo en el ámbito de la Asamblea de Madrid.

6427-6617

7. OTROS DOCUMENTOS

7.4 RÉGIMEN INTERIOR

—— PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN LA ASAMBLEA DE MADRID ——

La Mesa de la Asamblea, en sesión celebrada el día 9 de mayo de 2016, una vez celebrada reunión de la Mesa de Negociación el día 4 de mayo de 2016, considerando el acuerdo alcanzado en la misma:

ACUERDA

Primero.- Aprobar los siguientes protocolos de actuación en la Asamblea de Madrid:

- Protocolo de prevención e inhibición del acoso moral en el ámbito de las relaciones laborales en la Asamblea de Madrid.
- Protocolo de adaptación del puesto de trabajo o movilidad por razones de salud para funcionarios de la Asamblea de Madrid.
- Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo y discriminatorio, en el ámbito de la Asamblea de Madrid.
- Protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo en el ámbito de la Asamblea de Madrid.

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid y en la página web de la Asamblea de Madrid.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo al Comité de Seguridad y Salud y a la Junta de Personal.

Sede de la Asamblea, 9 de mayo de 2016.
La Presidenta de la Asamblea
PALOMA ADRADOS GAUTIER

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INHIBICIÓN DEL ACOSO MORAL EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES LABORALES EN LA ASAMBLEA DE MADRID*



ASAMBLEA DE MADRID
SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE SALUD LABORAL

* *Este documento utiliza lenguaje no sexista. Las referencias a personas, colectivos o cargos públicos citados en el texto en género masculino por economía del lenguaje, debe entenderse como un género gramatical no marcado. Cuando proceda, será igualmente válida la mención en género femenino.*

CONTENIDO

- 1. PREÁMBULO.**
- 2. CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**
 - 2.1 COMPROMISO DE LA MESA DE LA ASAMBLEA DE MADRID.
 - 2.2 DEFINICIONES.
- 3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.**
 - 3.1 FASE DE MEDIACIÓN.
 - 3.2 FASE DE INVESTIGACIÓN.
 - 3.3 COMUNICACIÓN DE ACTUACIONES.
 - 3.4 SEGUIMIENTO Y CONTROL.
 - 3.5 ESTRATEGIAS PREVENTIVAS.
- 4. ANEXO I LISTADO DE REFERENCIA DE CONDUCTAS QUE SON, O NO SON, ACOSO LABORAL⁰.**
 - 4.1 CONDUCTAS CONSIDERADAS COMO ACOSO LABORAL.
 - 4.2 CONDUCTAS QUE NO SON ACOSO LABORAL.
- 5. ANEXO II COMITÉ ASESOR PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL.**
 - 5.1 COMPOSICIÓN.
 - 5.2 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ASESOR.
 - 5.3 INFORMES DE CONCLUSIONES/RECOMENDACIONES.
- 6. ANEXO III MODELO DE INSTANCIA PARA SOLICITUD DE MEDIACIÓN .**
- 7. ANEXO IV. MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO.**

1. PREÁMBULO.

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales de las personas la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad⁽¹⁾, 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⁽²⁾. Así mismo reconoce el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen en su artículo 18 y encomienda al tiempo a los poderes públicos, en el artículo 40.2, el velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

El artículo 14.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba su texto refundido, “reconoce a todo empleado público el derecho 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”. Asimismo, el artículo 52 establece los deberes de las empleadas y los empleados públicos, de modo que han de actuar con sujeción, entre otros principios, al principio de igualdad entre mujeres y hombres. Además, la conducta de los empleados públicos “se basará en el respeto de los derechos fundamentales y las libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”, artículo 53.4. Y será considerada una falta muy grave el acoso laboral, artículo 95.2.o).

Por su parte, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece que todas las organizaciones laborales deben promover la mejora de las condiciones de trabajo del personal empleado y elevar el nivel de protección de la seguridad y salud del mismo, no sólo velando por la prevención y

¹ Artículo 10.1

² Artículo 15

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 las personas empleadas.

Por otro lado la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, establece, en su artículo 9, que la Comunidad de Madrid colaborará con los agentes sociales, especialmente con las personas responsables de las empresas, representantes de los trabajadores y trabajadoras y organizaciones sindicales para diseñar medidas específicas de prevención de la Violencia de Género en el ámbito laboral, todo ello en el marco de la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales, estando, entre los objetivos de dichas medidas, la erradicación de comportamientos y ambientes que propicien la aparición de este tipo de violencia en el ámbito de las relaciones laborales.

Lo inaceptable de estas conductas ha sido 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 moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiendo por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad». Con lo que «quedarían incorporadas en el tipo penal todas aquellas conductas de acoso producidas tanto en el ámbito de las relaciones jurídico-privadas como en el de las relaciones jurídico-públicas». Planteamiento que se recoge en una ampliación del artículo 173, en el que se indica que «con la misma pena (prisión de seis meses a dos años), serán castigados los que en el ámbito de cualquier relación laboral o funcional y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan un grave acoso contra la víctima»

El presente *“Protocolo de Prevención e Inhibición del Acoso”* en el ámbito laboral es, esencialmente, una medida preventiva y reparadora de salud laboral, desde la convicción de que una intervención temprana puede evitar situaciones de

mayor gravedad, sin que quepa en ningún caso impunidad o tolerancia alguna. En cualquier caso, su éxito requiere una toma de conciencia de todos los que integramos este Parlamento y el compromiso de sus miembros contra conductas de esta naturaleza.

El protocolo que aquí se presenta, pretende ser una muestra de compromiso y apoyo de los Órganos de la Cámara a cuantas medidas sea preciso adoptar para prevenir y erradicar tales conductas. Recoge un procedimiento de actuación en los casos en que se tenga conocimiento o sea presentada denuncia por acoso moral en el ámbito del empleo público, basado en la experiencia de otras administraciones públicas, -estatales, locales, autonómicas y universitarias-, desde la perspectiva de que el acoso moral en el trabajo responde a un concepto global de “violencia en el trabajo” y que debe ser erradicado.

En el procedimiento se articula, por un lado, una fase previa denominada de mediación, cuya finalidad es solucionar los conflictos interpersonales y organizacionales rápida y eficazmente, con el fin de que un desencuentro inicial no se agrave y no se haga permanente. En este sentido entendemos que la forma más efectiva de conseguir esa finalidad es implicar a los órganos encargados de la gestión de personal en la prevención y el manejo de este tipo de comportamientos.

Esta fase de mediación se inicia con un procedimiento previo, de carácter informal y voluntario, con la figura del Mediador, que será designado por la Secretaría General de la Asamblea de Madrid, con adecuada formación y/o experiencia.

El acoso moral en el trabajo, esto es, el hostigamiento prolongado en el ámbito del trabajo es un riesgo laboral grave que atenta contra la dignidad personal y/o profesional de la persona acosada. Además, sobrepasan claramente los límites de un conflicto interpersonal ordinario puesto que puede causar daños en la salud de la persona que en ocasiones son difícilmente reparables. Por esta razón, y en el supuesto de que la fase de mediación haya fallado, se ha desarrollado la denominada fase de investigación, que permitirá adoptar, tras una investigación exhaustiva, las

medidas necesarias para poner fin a conductas intimidatorias y proteger los derechos, y, sobre todo, la salud de las víctimas.

El desarrollo de ambas fases está pormenorizado en la presente norma y, además, se han introducido en cada una de ellas plazos determinados para realizar las actuaciones pertinentes. Plazos, que por otro lado, son breves para evitar que el procedimiento se pueda alargar innecesariamente en detrimento de la salud del personal.

El presente *“PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INHIBICIÓN DEL ACOSO MORAL EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES LABORALES EN LA ASAMBLEA DE MADRID”*, es una adaptación de la Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, BOE nº 130, de 1 de junio, por la que se aprueba el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado, con aportaciones de la experiencia de otras administraciones públicas, acomodando estos documentos a la realidad específica de la Cámara. La Mesa de la Asamblea aprobó el presente Protocolo, con fecha 9 de mayo de 2016, habiéndose debatido el contenido del mismo en el seno del Comité de Seguridad y Salud y sometida a informe jurídico la propuesta de la Sección de Recursos Humanos de la Cámara.

2. CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

2.1 COMPROMISO DE LA MESA DE LA ASAMBLEA DE MADRID.

El Protocolo se aplicará en su integridad cuando la persona presuntamente víctima y la persona presuntamente acosadora, sean personal de la Asamblea de Madrid que mantenga una relación de servicios con la misma, con exclusión, por tanto, del personal de los grupos parlamentarios y de las contratatas.

Las empresas externas contratadas serán informadas de la existencia de este protocolo de actuación frente al acoso en el entorno laboral. Cuando se produzca un caso de acoso entre el personal de la Cámara y el personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial, conforme al R.D. 171/2004, que desarrolla el artº. 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.

Con el objetivo de asegurar el derecho de todas las personas que integran la Asamblea de Madrid a la protección a su dignidad en el trabajo, la Mesa de la Asamblea se compromete a:

- Rechazar todo tipo de conducta de acoso moral en el trabajo, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el acosador ni cuáles sean sus rangos jerárquicos.
- Promover una cultura de prevención contra el acoso, concienciando, informando y previniendo el acoso y todas aquellas acciones censurables o manifiestamente negativas u ofensivas.
- Garantizar un entorno laboral positivo, saludable y libre de acoso.

- Perseguir y solucionar aquellas situaciones en que se produzca el acoso, declarando tolerancia cero para cualquier forma de acoso.
- Garantizar y exigir el debido sigilo, confidencialidad, secreto y discreción, a todas las personas que hayan participado en cualquiera de las fases previstas en este procedimiento.
- Garantizar a las personas participantes en todo el proceso, su derecho a la intimidad y a la privacidad de las personas.
- Garantizar que el tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo.
- Divulgar el presente protocolo de prevención e inhibición del acoso moral a través del portal de la Intranet de la Cámara, remitiendo copia del mismo al Comité de Seguridad y Salud y a la Junta de Personal de la Asamblea de Madrid.
- Garantizar la revisión y adaptación del presente protocolo siempre que de su funcionamiento se derive esta necesidad o por adaptación a la normativa aplicable.
- Formar y sensibilizar al personal de la Cámara en materia de acoso moral en el entorno profesional, dando pautas generales y concretas para identificar dichas situaciones, prevenirlas y evitar que se produzcan en el ámbito profesional.
- La Mesa de la Asamblea garantizará de manera efectiva la debida protección de todas las personas que participen en el procedimiento.

2.2 DEFINICIONES.

Cuando se utiliza la expresión acoso laboral, se suele hacer referencia a lo que en términos algo más concretos se conoce como «acoso moral o psicológico en el trabajo» –en su terminología inglesa, «mobbing». Es a este tipo de acoso, al que se referirá exclusivamente este protocolo, sin olvidar, no obstante, que este fenómeno puede ser enmarcado, a su vez, en un marco conceptual más amplio como es el de la «violencia psicológica en el trabajo», en el que podemos incluir también toda una serie de conductas, indeseables e inaceptables en el ámbito laboral.

A los efectos de este protocolo e intentando clarificar la definición de acoso laboral contenida en la Ley Orgánica 5/2010, se considera como «acoso psicológico o moral «la exposición a conductas de Violencia Psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquélla/s desde una posición de poder –no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos–, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud».

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

Las conductas de acoso pueden darse hacia una o más personas, por parte de otra u otras personas, sin distinción de nivel jerárquico, y en sentido ascendente, descendente u horizontal.

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.
- 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.
- 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. En estos casos

de conflicto, en que los intereses de dos personas empleadas parecen incompatibles, los órganos de dirección deberán asumir una función de liderazgo y harán las diligencias necesarias para resolver los conflictos latentes y presentes.

En el anexo I se incluye una relación de conductas «típicas» de acoso, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

3.1 FASE DE MEDIACIÓN.

La fase de Mediación es un procedimiento informal de solución entendido como un instrumento a favor de la persona que es víctima de un acoso, o en prevención de una posible situación de acoso, para garantizar sus derechos laborales de una manera informal, rápida y confidencial, y sin necesidad de dirigir un procedimiento disciplinario.

En la Fase de Mediación, la parte acosada podrá solicitar la intervención de:

- 1.- La figura del Mediador o
- 2.- La mediación de la Comisión de Mediación del Acoso Laboral

1) Objetivos e iniciación del procedimiento.

FASE DE MEDIACIÓN ANTE LA FIGURA DEL MEDIADOR

La Secretaría General nombrará a su prudente criterio, entre funcionarios de carrera de la Asamblea de Madrid, con adecuada formación y/o experiencia dos mediadores. Su ámbito de actuación se circunscribe a las personas que presta servicios en la Asamblea de Madrid.

El mediador quedará sujeto a las causas legales de abstención y recusación en la misma medida que los miembros de la Comisión de Mediación del Acoso Laboral.

La persona que se entienda víctima de un acoso puede presentar UNA QUEJA, en cualquier forma, ante uno de los dos MEDIADORES, a su criterio.

Para tramitar la QUEJA el mediador solo o en compañía de la persona que la ha presentado, a elección de ésta, se dirigirá personalmente a la persona o personas

contra la que se dirige la queja para informar de la existencia de la misma y sus posibles consecuencias, haciéndole saber que la tramitación es un procedimiento informal de solución del conflicto y que no dejará constancia de su tramitación en ningún momento archivo administrativo, ni supone constatación de los hechos de la queja.

Una vez finalizada la gestión, el mediador comunicará su resultado a las personas afectadas y CONCLUIRÁ ASÍ EL PROCEDIMIENTO INFORMAL.

FASE DE MEDIACIÓN ANTE LA COMISIÓN DE MEDIACIÓN DEL ACOSO LABORAL

A) Objetivos.

En esta fase se pretende resolver el conflicto de manera ágil y dialogada con la intervención de la Comisión de Mediación del Acoso Laboral que estará formada por el Director del área donde esté ubicado el funcionario o superior jerárquico designado por la Secretaría General, el Jefe de la Sección de Recursos Humanos y un delegado de prevención, designado por la Secretaría General, a propuesta de los delegados de prevención.

Los miembros de la Comisión de Mediación de Acoso Laboral están sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas o en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una vez que esta última entre en vigor. La abstención o recusación se planteará ante la Secretaría General, que resolverá sobre ella y en caso de considerar que concurre la causa alegada designará otro miembro en su sustitución.

B) Iniciación.

Se iniciará, necesariamente, con la petición de mediación de la persona presuntamente acosada. Formulada la petición de mediación, se comunicará a la otra parte interesada a fin de que se pronuncie sobre si acepta o no someterse a la mediación.

En el anexo III se incluye un impreso de solicitud de mediación, que deberá cumplimentarse en cualquier caso por el propio interesado. Dicho escrito debe dirigirse, en sobre cerrado, a la Secretaría General de la Asamblea de Madrid y se registrará en su Registro interno con el fin de garantizar el derecho a la intimidad y a la privacidad de las personas implicadas.

2) Actuación de la Sección de Recursos Humanos en la “Fase de Mediación”

La Sección de Recursos Humanos, realizará un primer análisis de los datos objetivos y/o previamente conocidos sobre el caso, dando traslado de la petición de mediación a la Secretaría General, que informará a los miembros de la Mesa y procederá a:

- No admitir a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo.
- Iniciar la fase de mediación, convocando a la Comisión de Mediación de Acoso Laboral. El sometimiento a la mediación será voluntaria para cualquiera de las partes afectadas y estas podrán pedir asesoramiento y o ayuda a los delegados de prevención.

3) Actuación de la Comisión de Mediación de Acoso Laboral en la “Fase de Mediación”

A) Reunión de mediación

Reunión de mediación. Una vez obtenida la participación voluntaria de las partes involucradas, se celebrará una reunión con todas las partes implicadas, en el plazo máximo de siete días hábiles, desde la recepción de la solicitud de mediación. A la primera citación se le acompañará copia de la documentación relativa al conflicto y/o posible acoso. La reunión podrá llevarse a cabo individualmente con cada uno de los interesados o conjuntamente con todos ellos. Cualquiera de las partes podrá acudir a las reuniones, si lo desea, acompañada por un Delegado o Delegada de Prevención, o persona que considere oportuna.

B) Documento de mediación.

La Comisión, en el plazo máximo de siete días hábiles desde la celebración de la última reunión de mediación recogerá por escrito:

a) Las actuaciones realizadas en la fase de mediación.

b) Las medidas propuestas para dar solución al problema, entre las que puede incluirse la movilidad en el puesto de trabajo, de acuerdo con lo previsto en el Protocolo de Adopción del Puesto de Trabajo o Movilidad por razones de Salud y que deberá ser aceptado de forma voluntaria por las partes afectadas.

Este escrito, denominado “*Documento de mediación*”, será rubricado por las partes, de forma voluntaria, en un plazo no superior a cinco días hábiles desde su notificación. La firma supondrá la conformidad con su contenido. Además de por las partes será rubricado por los miembros de la Comisión de Mediación, que será la garante de la vigilancia y adopción de las medidas acordadas en el documento de mediación trasladándolo a la Secretaría General para que actúe en el ámbito de sus competencias.

3.2 FASE DE INVESTIGACIÓN.

Se considerará que las denuncias por acoso moral no se han resuelto en la fase de mediación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando cualquiera de las partes haya rechazado la fase de mediación o las medidas propuestas por el mediador o mediadora.
- b) Cuando la fase de mediación no se ha podido llevar a cabo por causa de fuerza mayor.
- c) Cuando las medidas propuestas en la fase de mediación no hayan resuelto el conflicto y/o la situación de acoso moral.

La fase de investigación del acoso moral en el trabajo se llevará a cabo siguiendo los ítems a continuación descritos:

1) Denuncia.

En el caso de que el conflicto no se haya resuelto en la fase de mediación, cualquiera de las partes podrá interponer denuncia por acoso moral en el trabajo para continuar con el procedimiento, en el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la finalización de ese proceso de mediación.

En el supuesto de que no se hubiera desarrollado Fase de Mediación, la denuncia podrá presentarse en relación a los hechos que se hayan producido, al menos, en los últimos doce meses, haciendo constar, en su caso, la renuncia a la mediación.

La denuncia se dirigirá en sobre cerrado, para garantizar la máxima confidencialidad, a la Secretaría General de la Asamblea de Madrid, según el modelo Anexo IV, y se acompañará una copia de la Resolución de la mediación, si es que aquella ha tenido lugar, y aquellos otros documentos que se consideren oportunos.

En el anexo IV se incluye un impreso de denuncia que deberá cumplimentarse en cualquier caso, bien por el propio interesado o por la persona que tenga conocimiento del posible acoso y que deberá estar accesible en la Intranet de la Asamblea. Dicho escrito debe dirigirse, en sobre cerrado, a la Secretaría General de la Asamblea de Madrid y se registrará en su Registro interno con el fin de garantizar derecho a la intimidad y a la privacidad de las personas implicadas.

2) Tramitación inicial de la denuncia por la Sección de Recursos Humanos.

A) Admisión de la denuncia.

La Secretaría General trasladará la denuncia a la Sección de Recursos Humanos que realizará un primer análisis de los datos objetivos y/o previamente conocidos sobre el caso y tras ello deberá:

- No admitir a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo.
- Iniciar la fase de investigación, para lo que convocará al Comité Asesor para la Prevención del Acoso Laboral, cuya composición se fija en el Anexo IV, informando de la denuncia recibida y del inicio de actuaciones pertinentes.

B) Recopilación inicial de información.

El Jefe de la Sección de Recursos Humanos iniciará el proceso de recopilación de información que comenzará con la petición de antecedentes en materia de prevención de riesgos laborales a la Unidad de Seguridad y Salud y el estudio de cuantos datos se consideran necesarios. Deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, y podría hacer necesario proceder a entrevistar a los afectados y posiblemente a algunos testigos u otras personas de interés, si las 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 parte afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

En dichas entrevistas, tanto el demandante como el demandado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por un Delegado de Prevención u otro a acompañante de su elección.

3) Informe de valoración inicial y continuación de la tramitación.

Al finalizar esta indagación previa, el Jefe de la Sección de Recursos Humanos, emitirá un informe de valoración inicial, en un plazo no superior a 10 días hábiles, desde que tuvo conocimiento del escrito de denuncia que deberá ser remitido a la Secretaría General de la Asamblea de Madrid y al Comité Asesor que continuará con el procedimiento recabando, si fuera necesario, información adicional, para la elaboración del informe final, en un plazo no superior a 15 días hábiles.

A la vista del informe del Comité Asesor, la Secretaría General podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

A) Archivo de la denuncia.

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) Otras faltas tipificadas.

Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta distinta al «mobbing» y tipificada en la normativa existente, la Secretaría General, en virtud del artículo 8 2. g) del Estatuto de Personal de la Asamblea de

Madrid, ordenará la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

C) Conflicto laboral u otros supuestos distintos al «mobbing»

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:

C.1. 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.

C.2. 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) Existencia de acoso laboral.

Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso laboral, la Secretaría General, en virtud del artículo 8 2. g) del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid, ordenará la incoación de un expediente disciplinario por la Comisión de una falta muy grave de acoso, y aplicará si procede, medidas correctoras de la situación.

En aquellos casos en que se tengan indicios claros de manifestación penal del acoso se dará 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.

E) Denuncia falsa.

En el caso de que del informe de valoración 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, la Secretaría General, en virtud del artículo 8 2. g) del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid, ordenará la

incoación de un expediente disciplinario a las personas responsables y ofrecerá la debida protección a la víctima.

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

3.3 COMUNICACIÓN DE ACTUACIONES.

De las resoluciones tomadas, se informará a los implicados en el proceso, a la Secretaría General de la Asamblea, así como al Comité de Seguridad y Salud.

3.4 SEGUIMIENTO Y CONTROL.

El seguimiento y control de las medidas correctoras propuestas corresponderá al Comité Asesor con el apoyo de la Unidad de Seguridad y Salud, debiendo prestar especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, el apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

Se deberá prestar especial atención para evitar posibles situaciones de hostilidad en el entorno laboral, cuando se produzca la reincorporación del empleado público que haya estado de baja laboral después de una situación de acoso.

La Unidad de Seguridad y Salud deberá realizar un registro y seguimiento estadístico de todas las solicitudes de intervención producidas, e informar, en su caso, de las mismas al Comité de Seguridad y Salud.

3.5 ESTRATEGIAS PREVENTIVAS.

Se incorporará y mantendrá un apartado en la Intranet de la Asamblea dedicado a la difusión de información sobre la prevención del acoso, las incidencias en el funcionamiento del presente protocolo. La Unidad de Salud Laboral activará fuentes de información más completas, a nivel interno, para uso de las personas que deseen ampliarla, e impulsará cuantas medidas considere más eficaces.

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

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

- Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen, prestando especial atención en aquellos colectivos en los que las evaluaciones de riesgo hayan detectado riesgos psicosociales nocivos.
- Integrar en la formación continua de los responsables, una definición clara de conductas “obligatorias” y de conductas “intolerables”, tanto en su propia función de responsabilidad como en la conducta de sus subordinados.
- Organizar actividades formativas e informativas específicas para colectivos de responsables 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 Asamblea de Madrid 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.

- Integrar los principios definidos y los compromisos de la Asamblea de Madrid, de forma transversal, en toda la formación continua.
- Promover en el Plan de Formación anual de empleados públicos, cursos con contenidos relacionados con la gestión y el desarrollo de las personas, los equipos de trabajo, control de estrés y estilos de dirección participativos y motivadores.

**ANEXOS AL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E
INHIBICIÓN DEL ACOSO MORAL EN EL ÁMBITO DE LAS
RELACIONES LABORALES EN LA ASAMBLEA DE MADRID**

**4. ANEXO I
LISTADO DE REFERENCIA DE CONDUCTAS QUE SON, O NO SON,
ACOSO LABORAL⁽¹⁾**

4.1 CONDUCTAS CONSIDERADAS COMO ACOSO LABORAL.

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

⁽¹⁾ Tomado del Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.

4.2 CONDUCTAS QUE NO SON ACOSO LABORAL.

Sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones, no se considerarán conductas constitutivas de acoso laboral:

- 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.

5. ANEXO II COMITÉ ASESOR PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

5.1 COMPOSICIÓN.

El Comité Asesor para la Prevención del Acoso laboral estará formado por:

- Un Letrado
- El Jefe de la Sección de Recursos Humanos de la Asamblea de Madrid.
- Un Delegado de Prevención.
- Un experto designado al efecto (si el Comité lo estimara necesario).

Los componentes del grupo serán designados por la Secretaría General de la Asamblea de Madrid, el Delegado de Prevención a propuesta por los Delegados de Prevención.

En la designación de los miembros del Comité se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que la integren y las personas implicadas en el procedimiento.

5.2 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ASESOR.

El Comité Asesor se regirá en su funcionamiento por:

- Las disposiciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.
- La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.

- Las Directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.
- Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.
- Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.

5.3 INFORMES DE CONCLUSIONES/RECOMENDACIONES.

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

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

**6. ANEXO III
MODELO DE INSTANCIA PARA SOLICITUD DE MEDIACIÓN¹**

1. DATOS DE LA PARTE SOLICITANTE

Nombre y apellidos: _____

Puesto: _____

2. DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO

Por lo expuesto **SOLICITO** se inicie la Fase de Mediación del “Protocolo de prevención e inhibición del acoso moral en el ámbito de las relaciones laborales en la Asamblea de Madrid”

En Madrid _____ de _____ de 20_____

Firma

ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID.

¹ El presente documento, una vez cumplimentado, se presentará en sobre cerrado.

**7. ANEXO IV.
MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO.**

1. SOLICITANTE

- Persona afectada Comité de Seguridad y Salud Otros

2. TIPO DE ACOSO

- Moral/Laboral
 Otras discriminaciones (Especificar): _____

3. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA QUE FORMALIZA LA DENUNCIA

Nombre y apellidos: _____

Puesto: _____

Teléfono de contacto: _____

4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS.

5. DOCUMENTACIÓN ANEXA

- Sí, especificar: _____
 No

6. SOLICITUD

- Solicito el inicio del "Protocolo de prevención e inhibición del acoso moral en el ámbito de las relaciones laborales en la Asamblea de Madrid"
 Solicito el inicio de la fase de mediación.
 Renuncio al inicio de la fase de mediación.

FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

En Madrid, de de 20

ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID

El presente documento, una vez cumplimentado, se presentará en sobre cerrado

PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO O MOVILIDAD POR RAZONES DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA ASAMBLEA DE MADRID*



ASAMBLEA DE MADRID
SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL



* Este documento utiliza lenguaje no sexista. Las referencias a personas, colectivos o cargos públicos citados en el texto en género masculino por economía del lenguaje, debe entenderse como un género gramatical no marcado. Cuando proceda, será igualmente válida la mención en género femenino.

CONTENIDO

1. **PREAMBULO .**
2. **INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**
 - 2.1 CONTENIDO DE LA SOLICITUD.
3. **TRAMITACIÓN.**
 - 3.1 REMISIÓN DE LA SOLICITUD.
 - 3.2 VALORACIÓN DE LA SOLICITUD POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
 - 3.3 INFORME MÉDICO.
 - 3.4 RESOLUCIÓN.
4. **TERMINACIÓN.**

1. PREAMBULO

El artículo 25.1 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales en su apartado 1 establece: “El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias”. “ Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo

El artículo 15.1.d) de dicha Ley al hablar de los Principios de la acción preventiva establece la obligación del empresario de: “Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud”.

El R. D. Legislativo 5/2000, que aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones de Orden Social en su artículo 12.7 regula como una falta grave: “La adscripción de trabajadores a puestos de trabajo cuyas condiciones fuesen incompatibles con sus características personales o de quienes se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las

exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo así como la dedicación de aquéllos a la realización de tareas sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud en el trabajo, salvo que se trate de infracción muy grave conforme al artículo siguiente”.

La Ley General de la Seguridad Social en su artículo 133 establece la obligación del empresario en los supuestos de enfermedad profesional: 1. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) del artículo 128, se considerará como período de observación el tiempo necesario para el estudio médico de la enfermedad profesional cuando haya necesidad de aplazar el diagnóstico definitivo. 2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entenderá sin perjuicio de las obligaciones establecidas, o que puedan establecerse en lo sucesivo, a cargo de este Régimen General o de los empresarios, cuando por causa de enfermedad profesional se acuerde respecto de un trabajador el traslado de puesto de trabajo, su baja en la empresa u otras medidas análogas.

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, ha incorporado en el apartado 20.1.h), añadido por la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, una nueva figura dentro de la regulación de los funcionarios públicos y sus familiares.

Establece la posibilidad de que la Administración General del Estado adscriba a los funcionarios a puestos de trabajo en distinta Unidad o Localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo, con previo informe del servicio médico oficial legalmente establecido y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria, cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando el funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen.

La posibilidad de realizar este tipo de traslados excepcionales, al margen de los restantes procedimientos de carácter ordinario previstos por la Ley 30/1984, debe

basarse en todo caso en las razones objetivas, que deberán ser debidamente acreditadas por los servicios médicos oficiales designados por la Administración.

En el mismo sentido opera el nuevo artículo 66.bis, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, incorporado mediante el Real Decreto 255/2006, de 23 de marzo, que recoge esta movilidad por razones de salud de manera similar a la ya descrita en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

La Administración del Estado, mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 28 de enero de 2004, desarrolla las reglas aplicables para la concesión de este tipo de traslados.

Atendiendo a lo anterior, la Mesa de la Asamblea de Madrid, con fecha 9 de mayo de 2016, una vez consultado el Consejo de Personal, aprueba el presente protocolo para la concesión de traslados por razones de salud:

2. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El funcionario que por razones de salud o rehabilitación desee obtener el traslado a un puesto de trabajo en distinta unidad administrativa, deberá solicitarlo en la Secretaría General de la Asamblea, de acuerdo con el siguiente procedimiento¹:

2.1 CONTENIDO DE LA SOLICITUD.

La solicitud expresará los motivos de salud o rehabilitación que justifican la petición de traslado a juicio del solicitante, y deberá ir acompañada de los informes médicos justificativos o que estime oportunos para avalar su solicitud.

3. TRAMITACIÓN.

3.1 REMISIÓN DE LA SOLICITUD.

La Secretaría General de la Asamblea de Madrid remitirá esta solicitud y la documentación presentada a la Dirección de Gestión Administrativa y al Comité de Seguridad y Salud, para su conocimiento.

¹ Asimismo se iniciará el expediente de movilidad como consecuencia de un procedimiento de acoso laboral, siempre que así se aconseje.

3.2 VALORACIÓN DE LA SOLICITUD POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Si la Dirección de Gestión Administrativa, no apreciara que concurren las circunstancias previstas legalmente, remitirá a la Secretaría General propuesta de Resolución denegatoria, debidamente motivada, en el plazo de 10 días hábiles, que informará a los miembros de la Mesa.

Si la Dirección de Gestión Administrativa apreciara la concurrencia de las circunstancias legalmente previstas, continuará con la tramitación del expediente, remitiendo dicho expediente al Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid para la emisión del correspondiente informe.

3.3 INFORME MÉDICO.

El Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid podrá recabar al interesado las pruebas médicas que considere oportunas y el interesado podrá aportar a parte de las solicitadas, la documentación que considere. El informe médico deberá emitirse dentro del plazo de los 10 días naturales siguientes a la conclusión de la realización de las pruebas médica solicitadas o de la aportación de los documentos.

El informe médico deberá valorar necesariamente lo siguiente:

- Patología que sufre el interesado y las limitaciones que las mismas originan.
- Si el funcionario puede seguir desempeñando su puesto de trabajo sin limitaciones.
- Si el funcionario puede, con limitaciones, seguir desempeñando el puesto de trabajo actual. En tal caso se iniciaría la adaptación del puesto de trabajo con las recomendaciones contenidas en el informe médico.
- Si dichas limitaciones son reversibles o irreversibles.

- Si la recomendación de traslado trae causa de un expediente de acoso moral en el trabajo el informe de traslado deberá hacer constar la recomendación por motivos de salud, bien sea del presunto acosado o del acosador, hasta tanto en cuanto se resuelve el expediente administrativo de investigación de estas conductas.

3.4 RESOLUCIÓN.

A la vista de los informes médicos citados en los apartados anteriores, la Secretaría General procederá a valorar si resulta procedente admitir la solicitud del traslado de puesto de trabajo, debiendo dictar Resolución al respecto en un plazo no superior a 20 días hábiles desde la recepción del expediente, contemplando, en su caso, la movilidad administrativa, la adaptación del puesto o la asignación de nuevas funciones, según lo dispuesto en los párrafos siguientes. Las resoluciones denegatorias deberán ser motivadas. De todo ello la Secretaría General dará cuenta a los miembros de la Mesa.

3.4.1 Actuación en caso de la estimación favorable.

Una vez estimada favorablemente la movilidad por razón de salud, se iniciaran las actuaciones oportunas a la identificación de un puesto de trabajo vacante, dotado presupuestariamente y de necesaria cobertura que pueda ofertársele al interesado. Los complementos de destino y específico de dicho puesto no podrán ser superiores a los de su puesto de origen de carácter definitivo o, en su defecto, de adscripción provisional. En todo caso el funcionario afectado deberá cumplir los requisitos previstos en la Relación de Puestos de Trabajo para el puesto que se le oferte. De no existir puesto vacante de las características señaladas, se comunicará al solicitante, por si estuviera interesado, los puestos de trabajo de nivel inferior de complemento de destino y específico vacantes, dotados presupuestariamente y con necesidad de cobertura.

En el supuesto de que proceda la adaptación del puesto de trabajo, la Dirección de Gestión Administrativa, iniciará el estudio de la adaptación en función de las recomendaciones derivadas del informe del Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid.

En el caso de que se haya propuesto el cambio de funciones, a la vista del informe del Gabinete Médico, la Dirección donde el funcionario preste sus servicios, emitirá, oído el interesado, informe sobre su viabilidad y, en su caso, de los nuevos cometidos que se asignarán al funcionario, así como de su duración temporal, sin que ello suponga cambio alguno de las características del puesto de trabajo en orden a retribuciones, naturaleza o grupo y cuerpo funcional.

4. TERMINACIÓN

En el caso de existir puesto vacante adecuado, se comunicará al interesado a fin de que manifieste su conformidad con el traslado a dicho puesto, o las nuevas funciones asignadas, concediéndole un plazo improrrogable de diez días para que manifieste su parecer, teniéndole por desistido de su petición si no lo efectuara en dicho plazo.

Una vez obtenida la conformidad del solicitante, la Secretaría General dictará las Resolución que al respecto proceda. Si se asignara un nuevo puesto de trabajo, tendrá la consideración de definitivo siempre y cuando el funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen.

Las medidas de cambio de funciones y de puesto de trabajo que se contemplan en este procedimiento son alternativas e incompatibles con la declaración de incapacidad laboral permanente. Por ello, el hecho de que se esté tramitando al interesado expediente de incapacidad no impedirá la tramitación del procedimiento que aquí se regula, pero si recayese resolución declarando la

incapacidad laboral permanente, ello comportará el decaimiento de su derecho, dictándose resolución dando por finalizado el procedimiento, o dejando sin efecto el cambio de funciones o la adscripción que se hubiera efectuado, según proceda.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y DISCRIMINATORIO, EN EL ÁMBITO DE LA ASAMBLEA DE MADRID*



ASAMBLEA DE MADRID
SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

* *Este documento utiliza lenguaje no sexista. Las referencias a personas, colectivos o cargos públicos citados en el texto en género masculino por economía del lenguaje, debe entenderse como un género gramatical no marcado. Cuando proceda, será igualmente válida la mención en género femenino.*

CONTENIDO

- 1. PREÁMBULO.**
- 2. CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**
 - 2.1 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.
 - 2.2 DEFINICIONES.
- 3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.**
 - 3.1 INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.
 - 3.2 COMUNICACIÓN DE ACTUACIONES.
 - 3.3 SEGUIMIENTO Y CONTROL.
 - 3.4 ESTRATEGIAS PREVENTIVAS.
- 4. ANEXO I. ASESORÍA CONFIDENCIAL.**
- 5. ANEXO II. COMITÉ DE ASESORAMIENTO.**
 - 5.1 COMPOSICIÓN.
 - 5.2 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ASESORAMIENTO.
 - 5.3 INFORMES DE CONCLUSIONES/RECOMENDACIONES.
- 6. ANEXO III. MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y DISCRIMINATORIO, EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES LABORALES EN LA ASAMBLEA DE MADRID.**

1. PREÁMBULO.

La Constitución española reconoce como derechos fundamentales la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad (artículo 10.1), la igualdad y la no discriminación por razón de sexo en sentido amplio (artículo 14), el derecho a la vida y a la integridad física y moral, así como a no ser sometidos a tratos degradantes (artículo 15), el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1). El artículo 35.1 de la Constitución incorpora a su vez, 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. El artículo 10.1 de la Constitución también impone a los poderes públicos el deber de proteger la dignidad de la persona que se ve afectada por tratos discriminatorios.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, da un gran paso prohibiendo expresamente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como definiendo estas conductas (artículos 7, 8, 48 y 62). Establece específicamente en su artículo 62 y Disposición final sexta, el compromiso de las Administraciones Públicas de negociar con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Por otra parte, el artículo 95.2 de la 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, tipifica como falta muy grave 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.

El acoso sexual también se encuentra regulado en el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (artículo 8); en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa [artículo 19.1.i)] y en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil (artículo 11 bis) en materia de legitimación; en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (artículos 4.2.e, 54.2 y 95.14), en el Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (artículos 175 a 182); en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad (artículo 18.9) y en el artículo 184 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

En cuanto al acoso discriminatorio, aparece definido, y asimismo regulado en términos semejantes de prohibición y prevención, tanto en la Directiva 2000/43/CE, de 29 de junio de 2000, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato de las personas independientemente de su origen racial o étnico, como en la Directiva 2000/78/CE, de 27 de noviembre de 2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación, que contempla la discriminación por motivos de la religión o las convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual.

El presente “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y DISCRIMINATORIO, EN LA ASAMBLEA DE MADRID”, es una adaptación de la Resolución de 28 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, BOE nº 189, de 8 de agosto, por la que se aprueba Protocolo de actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, acomodando dicho documento a la realidad específica de la Cámara e incorporando al mismo el acoso discriminatorio. La Mesa de la Asamblea aprobó el presente Protocolo, con fecha 9 de mayo de 2016, habiéndose negociado su contenido con los representantes del

personal de la Cámara, de conformidad con el artículo 62 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, reflejándose tal compromiso en el Acuerdo de la Mesa de Negociación de la Asamblea de Madrid de fecha 4 de mayo de 2016.

Se trata de una medida tanto preventiva como sancionadora en los casos en los que se produzca. Con la convicción de que una intervención temprana puede evitar situaciones reprobables, sin que quepa en ningún caso impunidad o tolerancia alguna. En cualquier caso, su éxito requiere una toma de conciencia de todos los que integramos este Parlamento y el compromiso de sus miembros contra conductas de esta naturaleza.

2. CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

2.1 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El Protocolo se aplicará en su integridad cuando la persona presuntamente víctima y la persona presuntamente acosadora, sean personal de la Asamblea de Madrid que mantenga una relación de servicios con la misma, con exclusión, por tanto, del personal de los grupos parlamentarios y de las contratadas.

Las empresas externas contratadas serán informadas de la existencia de este protocolo de actuación frente al acoso en el entorno laboral. Cuando se produzca un caso de acoso entre el personal de la Cámara y el personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial, conforme al R.D. 171/2004, que desarrolla el artº. 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.

Los principios de actuación se basan en el artículo 62 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres,

“Para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, las Administraciones Públicas negociarán con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, los siguientes principios:

- a. *El compromiso de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.*
- b. *La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.*
- c. *El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.*
- d. *La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.”*

Así mismo tanto 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, como el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, que aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones del Orden Social, tipifican como falta muy grave, entre otras, 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.

El acoso sexual también se encuentra tipificado como delito en el artículo 184 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Con el objetivo de asegurar el derecho de todas las personas que integran la Asamblea de Madrid a la protección a su dignidad en el trabajo, la Mesa de la Asamblea se compromete a:

- Rechazar todo tipo de situaciones de acoso sexual, por acoso por razón de sexo o discriminatorio y afrontarlas de manera efectiva en caso de que éstas lleguen a producirse, sin atender a quién sea la víctima o el acosador ni cuáles sean sus rangos jerárquicos.
- Promover una cultura de prevención contra el acoso, concienciando, informando y previniendo el acoso y todas aquellas acciones censurables o manifiestamente negativas u ofensivas.
- Garantizar un entorno laboral positivo, saludable y libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.
- Perseguir y solucionar aquellas situaciones en que se produzca el acoso sexual y acoso por razón de sexo, declarando tolerancia cero.

- Garantizar y exigir el debido sigilo, confidencialidad, secreto y discreción, a todas las personas que hayan participado en cualquiera de las fases previstas en este procedimiento.
- Garantizar a las personas participantes en todo el proceso, su derecho a la intimidad y a la privacidad de las personas.
- Garantizar que el tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo.
- Divulgar el presente protocolo de prevención frente al acoso sexual y por acoso por razón de sexo o discriminatorio a través del portal de la Intranet de la Cámara, remitiendo copia del mismo al Comité de Seguridad y Salud y a la Junta de Personal de la Asamblea de Madrid.
- Garantizar la revisión y adaptación del presente protocolo siempre que de su funcionamiento se derive esta necesidad o por adaptación a la normativa aplicable.

2.2 DEFINICIONES.

La Directiva 2006/54/CE, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, consideran que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo son conductas discriminatorias, y definen estas conductas estableciendo medidas para prevenirlas y en su caso, combatirlas. En concreto, la Ley Orgánica hace a su vez la distinción de discriminación por embarazo o maternidad en sus artículos 7 y 8. Por su parte el artículo 9 garantiza la indemnidad frente a posibles represalias.

A los efectos de este protocolo, y en todo caso, es plenamente aplicable lo dispuesto en el título I de esta Ley Orgánica.

- Acoso sexual es cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la

dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

- Acoso por razón de sexo es cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.
- Todo trato desfavorable relacionado con el embarazo, la maternidad, paternidad o asunción de otros cuidados familiares también estará amparado por la aplicación de este protocolo cuando se den los requisitos definidos en el apartado anterior.
- Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como toda orden de discriminar directa o indirecta por razón de sexo, quedando estas conductas estrictamente prohibidas.
- Indemnidad frente a represalias: También estará prohibido cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación por acoso sexual o acoso por razón de sexo, o la de otra persona.
- Delito de acoso sexual: El artículo 184 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, tipifica el delito de acoso sexual estableciendo que:

«1. El que solicitare favores de naturaleza sexual, para sí o para u tercero, en el ámbito de una relación laboral, docente o de prestación de servicios, continuada o habitual, y con tal comportamiento provocare a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil o humillante, será castigado, como autor de acoso sexual, con la pena de prisión de tres a cinco meses o multa de seis a 10 meses.

2. Si el culpable de acoso sexual hubiera cometido el hecho prevaliéndose de una situación de superioridad laboral, docente o jerárquica, o con el anuncio expreso o tácito de causar a la

víctima un mal relacionado con las legítimas expectativas que aquélla pueda tener en el ámbito de la indicada relación, la pena será de prisión de cinco a siete meses o multa de 10 a 14 meses.

3. Cuando la víctima sea especialmente vulnerable, por razón de su edad, enfermedad o situación, la pena será de prisión de cinco a siete meses o multa de 10 a 14 meses en los supuestos previstos en el apartado 1, y de prisión de seis meses a un año en los supuestos previstos en el apartado 2 de este artículo.»

En cuanto al Acoso Discriminatorio, tomando en consideración lo establecido en el artículo 28 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, *se entiende como acoso discriminatorio*, a los efectos de este Protocolo, toda conducta relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo. En todo caso, tales conductas se considerarán actos discriminatorios.

De manera meramente ejemplificativa, y en ningún caso exhaustiva, se considerarán comportamientos constitutivos de acoso discriminatorio los comentarios o comportamientos racistas, contrarios a la libertad religiosa o a la no profesión de religión o credo, degradantes de la valía personal o profesional de las personas discapacitadas, peyorativos de las personas maduras o jóvenes, u homófobos o lesbófobos, incluyendo, en especial, los comportamientos de segregación o aislamiento de las personas discriminadas.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

Los criterios generales a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento de este protocolo serán los siguientes:

- Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso sexual, por razón de sexo o discriminatorio que conozca.

- La persona afectada por un comportamiento susceptible de ser constitutivo de este tipo de acoso podrá denunciarlo ante la Asamblea de Madrid y tendrá derecho a obtener una respuesta, debiendo siempre la Administración dejar constancia por escrito de la denuncia, incluso cuando los hechos sean denunciados verbalmente, así como de todo lo actuado en el procedimiento.
- Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las denuncias que reciba sobre supuestos de acoso sexual, acoso por razón de sexo o discriminatorio, en el ámbito de su competencia.
- Todas las personas implicadas en el procedimiento han de buscar de buena fe el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Debe garantizarse la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- Se garantizará el tratamiento reservado de la información relativa a las situaciones que pudieran ser constitutivas de estos tipos de acoso, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.
- La investigación y la resolución del procedimiento, incluida la imposición de medidas cautelares y sanciones en su caso, se llevarán a cabo con la mayor celeridad posible.
- La aplicación de este protocolo no impedirá en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones legales oportunas.

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

Respeto y protección a las personas: Es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato

desfavorable por este motivo. Las personas implicadas podrán ser asistidas por algún miembro de la Junta de Personal o delegado sindical u otra u otro acompañante de su elección, en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

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, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. Por ello, desde el momento en que se formule la denuncia, la persona responsable de su iniciación y tramitación asignará unos códigos numéricos identificativos tanto de la persona supuestamente acosada, como a la supuestamente acosadora, preservando así su identidad.

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

Imparcialidad y contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Protección de la dignidad de las personas afectadas: La Asamblea de Madrid deberá adoptar las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad de las personas afectadas, incluyendo a las personas presuntamente acosadas y acosadoras.

Prohibición de represalias: Se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso sexual, acoso por razón de sexo o discriminatorio, en los términos previstos en la normativa aplicable.

3.1 INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La Secretaría General será la encargada de la recepción y tramitación de los escritos y denuncias en estas materias.

La Secretaría General deberá disponer de una lista de personas que hayan recibido formación específica en materia de género o que, sin tenerla, esté dispuesta a recibirla y participar en este procedimiento, a estos efectos la Dirección de Gestión Administrativa facilitará dicho listado que deberá tenerlo debidamente actualizado, tanto en lo referente a los voluntarios como a la renovación de la formación requerida. A estos efectos, en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación en el BOAM del presente protocolo, se iniciará la designación de Asesores, preferentemente voluntarios, y la gestión de la formación pertinente. Una vez confeccionado dicho listado, será público a través de la Intranet de la Asamblea de Madrid. A sugerencia del Código Comunitario de Conducta para combatir el acoso sexual de 27 de noviembre de 1991, estas personas tendrán la consideración de Asesor o Asesora Confidencial (en adelante Asesoría Confidencial) y están sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas o en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una vez que esta última entre en vigor. La abstención o recusación se planteará ante la Secretaria General, que resolverá sobre ella y en caso de considerar que concurre la causa alegada designará otro miembro en su sustitución.

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia verbal o escrita, que podrá ser realizada por la persona presuntamente acosada y/o por su representante legal. Además de las personas afectadas y siempre con su autorización podrán también presentarla los miembros de la Junta de Personal o delegados sindicales, o por cualquier funcionario que tuviera conocimiento de situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual y/o de acoso por razón de sexo o discriminatorio. En todo caso, si la formulación de la queja o denuncia fuera realizada verbalmente, será necesaria su ratificación posterior por escrito.

El documento o comunicación de denuncia debe dirigirse a la Secretaría General que lo remitirá al Asesor Confidencial que designe de entre el listado facilitado por la Dirección de Gestión Administrativa.

La Asesoría Confidencial, tras realizar un primer análisis de los datos objetivos y/o previamente conocidos sobre el caso podrá:

1. No admitir a trámite dicha denuncia, cuando resulte evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo. Deberá manifestarse por escrito a la persona denunciante las causas que han motivado la no admisión de la denuncia.
2. Resolución informal. En el caso que, a juicio de la Asesoría Confidencial, se encuentre ante una situación que aún no fueran constitutivos de calificarlos como este tipo de acoso, pero que si no se actúa podrían acabar siéndolo, podrá intervenir con carácter voluntario y tendrá como objetivo proporcionar pautas de actuación y propuestas que pongan fin a la situación y eviten que vuelva a producirse en el futuro.
3. Admitir la denuncia e iniciar la tramitación del procedimiento, según lo previsto en este protocolo.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, de oficio o a instancia de las mencionadas personas y previa audiencia a las mismas, la Asesoría Confidencial podrá proponer, en cualquier fase de éste protocolo, debidamente motivada la posible movilidad de éstas, y cuantas otras medidas cautelares estime adecuadas, así como su revisión, con el fin de evitarles mayores perjuicios.

En el anexo III se incluye un impreso de denuncia por acoso sexual, por razón de sexo o discriminatorio. Dicho escrito debe dirigirse, en sobre cerrado, a la Secretaría General de la Asamblea de Madrid y se registrará en su Registro interno con el fin de garantizar el derecho a la intimidad y a la privacidad de las personas implicadas.

3.1.1 Investigación

Admitida a trámite la denuncia, la Asesoría confidencial referida iniciará la tramitación del procedimiento, para lo que recabará la mayor información posible para poder efectuar una primera valoración del caso.

El proceso de recopilación de información, deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad (tratamiento reservado de las denuncias que le confiere el artículo 62 de la Ley Orgánica 3/2007), sigilo y participación de todas las personas implicadas (incluidos los testigos y todas aquellas personas que directa o indirectamente participen en este proceso), deberá ser necesario proceder a entrevistar a las personas afectadas –persona presuntamente responsable de acoso o la presunta víctima del mismo– 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 la persona presuntamente acosadora como la persona presuntamente acosada.

En todo el procedimiento, tanto la persona denunciante como la persona denunciada podrán ser acompañadas, si así lo solicitan expresamente. Todo el personal de la Cámara tendrá la obligación de colaborar con la Asesoría Confidencial a lo largo de todo el proceso de investigación.

3.1.2 Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial.

Al finalizar esta indagación, la Asesoría Confidencial emitirá un informe de valoración, con las conclusiones y propuestas de resolución que se deriven de la misma, que remitirá a la Secretaría General, y ésta informará a los miembros de la Mesa, acompañando las actuaciones practicadas.

Este informe será remitido en el plazo máximo de 30 días naturales desde que el Asesor designado reciba la denuncia, dando cuenta si el expediente se ha remitido al Comité de Asesoramiento designado al efecto, a petición del interesado conforme a lo establecido en el último párrafo de este punto.

Este informe deberá ser emitido, siempre con la cautela señalada respecto al tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

El informe de valoración de la Asesoría Confidencial propondrá alguna de las siguientes alternativas:

A. Archivo de la denuncia. Corresponderá proponer el archivo del expediente que ha provocado la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

- Desistimiento de la persona denunciante (en todo caso, y de oficio, continuará la investigación de la denuncia si detectarán indicios de acoso).
- Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
- Cuando de las actuaciones previas practicadas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia, reflejando, en su caso, el acuerdo alcanzado entre las partes.

B. Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta, distinta del acoso sexual, acoso por razón de sexo o discriminatorio y tipificada en la normativa existente se propondrá la incoación de expediente disciplinario que corresponda.

C. Incoación de un expediente disciplinario por falta muy grave de acoso, si se dedujera la existencia de indicios claros de acoso sexual o de acoso por razón de sexo o discriminatorio y las correspondientes medidas correctoras de la situación.

De la propuesta de resolución aquí adoptada se dará traslado, con carácter previo a su elevación a la Secretaría General, a la persona objeto del acoso, para que en un plazo de cinco días naturales, pueda presentar alegaciones en caso de desacuerdo con la misma. En caso de desacuerdo con la propuesta de resolución, la persona objeto de acoso podrá solicitar la intervención del Comité de Asesoramiento designado al efecto. Dicha solicitud sólo será admitida, mediante la aportación de

nuevos elementos de juicio por parte de la persona interesada, debidamente motivados, en cualquiera de los dos supuestos siguientes:

- Que el desacuerdo tenga su base en el archivo de la denuncia por falta de objeto o insuficiencia de indicios.
- Que la resolución aprecie una falta disciplinaria distinta de la del acoso sexual o acoso por razón de sexo o discriminatorio.

3.1.3 Comité de Asesoramiento.

La solicitud motivará que se constituya un Comité de Asesoramiento en el plazo de cinco días hábiles (en los términos establecidos en el anexo II).

En el documento de constitución del Comité además de nombrarse a las personas que van a ser miembros del Comité se designará a alguno de ellos como persona tramitadora.

Reunido el Comité de Asesoramiento, a la vista del informe de valoración inicial, puede dar por terminada la investigación al no apreciar indicios de este tipo de acoso.

Si el Comité de Asesoramiento acuerda continuar el procedimiento, éste designará a una persona del Comité, quien realizará las actuaciones pertinentes para recabar la información complementaria que pueda existir y determinar si se aprecian o no indicios suficientes de acoso sexual, de acoso por razón de sexo o discriminatorio.

Al término de dichas actuaciones, elaborará un informe de conclusiones que presentará al Comité de Asesoramiento para su aprobación y tramitación. El plazo para recabar información y aprobar el informe correspondiente no será superior a quince días naturales. Este informe se remitirá a la Secretaría General de la Asamblea de Madrid a los efectos oportunos.

Desde el inicio el expediente hasta la finalización del mismo, el plazo no podrá superar los cuarenta días naturales.

3.1.4 Datos o testimonios falsos.

En el caso de que del informe de valoración de la Asesoría Confidencial o del informe de conclusiones emitido, en su caso, por el Comité de Asesoramiento, resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, la Secretaría General, en virtud del artículo 8 2. g) del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid, ordenará la incoación de un expediente disciplinario a las personas responsables.

3.2 COMUNICACIÓN DE ACTUACIONES.

De las actuaciones y la resolución adoptada se informará a las partes implicadas. Asimismo se emitirá la información a la Unidad de Seguridad y Salud Laboral y al Comité de Seguridad y Salud, preservando la intimidad de las personas

3.3 SEGUIMIENTO Y CONTROL.

El seguimiento y control de las medidas correctoras propuestas corresponderá a al Comité de Asesoramiento con el apoyo de la Unidad de Seguridad y Salud, debiendo prestar especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, el apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

Se deberá prestar especial atención para evitar posibles situaciones de hostilidad en el entorno laboral, cuando se produzca la reincorporación del empleado público que haya estado de baja laboral después de una situación de acoso.

La Unidad de Seguridad y Salud deberá realizar un registro y seguimiento estadístico de todas las solicitudes de intervención producidas, e informar, en su caso, de las mismas al Comité de Seguridad y Salud.

3.4 ESTRATEGIAS PREVENTIVAS.

Se incorporará y mantendrá un apartado en la Intranet de la Asamblea dedicado a la difusión de información sobre la prevención del acoso, las incidencias en el funcionamiento del presente protocolo. La Unidad de Salud Laboral activará fuentes de información más completas, a nivel interno, para uso de las personas que deseen ampliarla, e impulsará cuantas medidas considere más eficaces.

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

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

- Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen, prestando especial atención en aquellos colectivos en los que las evaluaciones de riesgo hayan detectado riesgos psicosociales nocivos.
- Integrar en la formación continua de los responsables, una definición clara de conductas “obligatorias” y de conductas “intolerables”, tanto en su propia función de responsabilidad como en la conducta de sus subordinados.
- Organizar actividades informativas específicas para colectivos de responsables 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 Asamblea de Madrid 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.

- Integrar los principios definidos y los compromisos de la Asamblea de Madrid, de forma transversal, en toda la formación continua.
- Promover en el Plan de Formación anual de empleados públicos, cursos con contenidos relacionados con la gestión y el desarrollo de las personas, los equipos de trabajo, control de estrés y estilos de dirección participativos y motivadores.

**ANEXOS AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL
ACOSO SESUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y
DISCRIMINATORIO, EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES
LABORALES EN LA ASAMBLEA DE MADRID**

4. ANEXO I. ASESORÍA CONFIDENCIAL

1. Definición: El «Asesor o Asesora Confidencial» es la persona que tramitará directamente la denuncia de acoso sexual, acoso por razón de sexo o discriminatorio, y por tanto, la persona encargada de gestionar y tramitar las citadas quejas y/o denuncias. Asiste e informa a la víctima sobre sus derechos y sobre las distintas formas de actuación posible, conforme a lo dispuesto en el presente protocolo. Su identidad y la forma en que se podrá contactar con ellas se dará conocer a todo el personal a través de la Intranet de la Asamblea de Madrid.

2. Nombramiento: Cualquier funcionario de la Asamblea de Madrid que, previa convocatoria, se presente voluntariamente a un proceso de selección, que incluirá la superación de una prueba objetiva, será designada, por la persona titular de la unidad responsable, para el ejercicio de las funciones encomendadas por este protocolo. En la realización de los nombramientos y la confección del listado de asesores confidenciales, la Dirección de Gestión Administrativa, procurará que la lista esté integrada por personas que ostenten distintas categorías profesionales, que pertenezcan a ambos sexos y que sean adecuados en número, de forma que se garantice que sean fácilmente accesibles por todo el personal.

3. Principios de actuación:

- Se garantizará en todo caso la presunción de inocencia de las personas presuntamente acosadoras.
- Cuando la presunta víctima está de acuerdo, se intentará la resolución informal.
- Serán aplicables las causas y motivos de abstención y recusación establecidos en la normativa

- Toda persona designada vendrá obligada a guardar la máxima confidencialidad en relación con los casos en que puedan intervenir. No pudiendo transmitir, ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación o ya resueltas.
- Los asesores confidenciales no podrán sufrir ningún perjuicio derivado del ejercicio de sus funciones.

4. Formación:

La Asamblea de Madrid, a través del Plan de Formación anual para empleados públicos o a través de cualquier otro mecanismo, diseñará los contenidos formativos que deban recibir las personas que vayan a ser nombradas asesoras confidenciales.

5. ANEXO II. COMITÉ DE ASESORAMIENTO.

5.1 COMPOSICIÓN.

El Comité de Asesoramiento para la Prevención del acoso sexual, por razón de sexo o discriminatorio en el ámbito laboral de la Asamblea de Madrid, será nombrado por la Secretaría General de la Cámara y estará formado por:

- Dos personas, que tengan la condición de Asesores confidenciales, ninguno de ellos podrá haber participado en la tramitación del expediente.
- Un representante de la Junta de Personal, que será elegido entre los delegados de prevención, previo Acuerdo de sus miembros y comunicado a la Secretaría General para su nombramiento.

Cuando el Comité lo estime necesario o a demanda de la víctima, podrá asistir un experto en materia de igualdad y acoso sexual o por razón de sexo designado al efecto.

En la designación de las personas integrantes del Comité se garantizará la distancia de parentesco, por afinidad o consanguinidad, así como las relaciones de amistad o enemistad manifiesta, y/o relación de ascendencia o dependencia funcional u orgánica entre ellas y las personas implicadas en el procedimiento. La persona del Comité de Asesor afectada quedará automáticamente invalidada para formar parte de dicho procedimiento y será sustituida por otra persona que se nombrará al efecto.

Todos los componentes de este Comité vendrán obligados a guardar la máxima confidencialidad en relación con los casos en que puedan intervenir. No pudiendo transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias y quejas presentadas, en proceso de investigación o ya resueltas. Los componentes del grupo serán designados por la Secretaría General de la Asamblea de Madrid, el Delegado de Prevención a propuesta la Junta de Personal.

En la designación de los miembros del Comité se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que la integren y las personas implicadas en el procedimiento.

5.2 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ASESORAMIENTO.

El Comité se regirá en su funcionamiento por:

- Las disposiciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común relativas al funcionamiento de los órganos colegiados y están sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas o en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una vez que esta última entre en vigor. La abstención o recusación se planteará ante la Secretaría General, que resolverá sobre ella y en caso de considerar que concurre la causa alegada designará otro miembro en su sustitución.
- 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.

5.3 INFORMES DE CONCLUSIONES/RECOMENDACIONES.

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

- Composición del grupo/Comité de Asesoramiento...
- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- Actuaciones previas: Valoración e informe inicial del caso.
- Actuaciones (testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos).
- Conclusiones.
- Medidas propuestas.
- Identificación de una fecha o fechas para la supervisión y revisión posterior de la implantación de las medidas y de verificación de la ausencia de acoso sexual, por razón de sexo y discriminatorio.

**6. ANEXO III.
MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO
Y DISCRIMINATORIO, EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES
LABORALES EN LA ASAMBLEA DE MADRID.**

1. SOLICITANTE

- Persona afectada Comité de Seguridad y Salud Otros

2. TIPO DE ACOSO

- Sexual
 Por razón de sexo
 Otras discriminaciones (Especificar): _____

3. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA QUE FORMALIZA LA DENUNCIA

Nombre y apellidos: _____

Puesto: _____

Teléfono de contacto: _____

4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS.

5. DOCUMENTACIÓN ANEXA

- Sí, especificar: _____
 No

6. SOLICITUD

- Solicito el inicio del "Protocolo de prevención del acoso sexual, por razón de sexo y discriminatorio, en el ámbito de las relaciones laborales en la Asamblea de Madrid"

ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID

El presente documento, una vez cumplimentado, se presentará en sobre cerrado

FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

En Madrid, __ de _____ de

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO EN EL ÁMBITO DE LA ASAMBLEA DE MADRID*



ASAMBLEA DE MADRID
SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

** Este documento utiliza lenguaje no sexista. Las referencias a personas, colectivos o cargos públicos citados en el texto en género masculino por economía del lenguaje, debe entenderse como un género gramatical no marcado. Cuando proceda, será igualmente válida la mención en género femenino.*

CONTENIDO

1. PREÁMBULO.

2. CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

2.1 DEFINICIONES.

2.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETO.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

3.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES.

3.2 MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN VERBAL Y/O GESTUAL.

3.3 MEDIDAS DE ACTUACIÓN ANTE EL INTENTO DE AGRESIÓN FÍSICA O LA AGRESIÓN FÍSICA DIRECTA.

3.4 ACTUACIÓN DE OTROS IMPLICADOS EN LA AGRESIÓN.

3.5 COMUNICACIÓN DE ACTUACIONES.

3.6 SEGUIMIENTO Y CONTROL.

ANEXO I MODELO DE NOTIFICACIÓN DE AGRESIONES.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD DE ORIENTACIÓN Y/O REPRESENTACIÓN JURÍDICA.

1. PREÁMBULO.

Cuando se habla de los riesgos que pueden afectar a la salud de los empleados públicos, como consecuencia del trabajo que realizan, se tiende a pensar, casi exclusivamente, en aquellos riesgos que dan lugar a las formas de accidentes laborales más comunes y conocidas: caídas, golpes, cortes, intoxicaciones... Accidentes todos ellos relacionados con la actividad o las condiciones materiales en que se realiza el trabajo. Pero la actividad laboral se realiza por personas, que trabajan y se relacionan con otras personas, ya sean compañeros o usuarios de los servicios que se prestan. De tal forma, que uno de los riesgos a los que están sometidas las personas en el desempeño de su trabajo deriva, precisamente, de la interrelación con otras personas, cuando en esa interrelación se producen comportamientos violentos que pueden suponer un importante riesgo para la salud.

Dentro de ese conjunto de problemas que pueden derivarse de la interrelación de las personas en situación de trabajo, la violencia en el trabajo, en sus distintas manifestaciones, es probablemente el más significativo y más grave de todos ellos.

El marco normativo que sustenta la Prevención y Actuación frente a situaciones de violencia externa es, básicamente, el siguiente:

El Convenio de la Organización Internacional del Trabajo sobre discriminación y empleo 1958 (núm. 111), en el que se establece que toda política o medida encaminada a combatir la violencia en el lugar de trabajo debería promover el trabajo decente y el respeto mutuo y promocionar la igualdad de trato entre hombres y mujeres.

El Convenio de la Organización Internacional del Trabajo sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981 (núm. 155), dice que un medio ambiente seguro y saludable facilita un estado de salud físico y mental óptimo en relación con el trabajo, y contribuye a prevenir la violencia en el lugar de trabajo.

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos el deber de velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

La Ley General de Sanidad 14/1986, de 25 de abril, en su artículo 21, establece la necesidad de «promover la salud integral del trabajador».

La Directiva 89/391/CEE de 12 de junio, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo, en su artículo 5 dice «El empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo».

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, en el artículo 14.2 afirma que «el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con su trabajo».

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que reconoce expresamente el derecho de los empleados públicos a recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El Acuerdo Marco Europeo sobre Acoso y Violencia en el lugar de trabajo, de diciembre de 2006, en el que 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, en la que se especifiquen los procedimientos a seguir cuando se presenten los casos.

El presente “PROTOCOLO FRENTE A LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO EN EL ÁMBITO DE LA ASAMBLEA DE MADRID”, es una adaptación de la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, BOE nº 295, de 10 de diciembre, por la que se aprueba Protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo, con aportaciones de la experiencia de otras administraciones públicas, acomodando estos documentos a la realidad específica de la Cámara. La Mesa de la Asamblea aprobó el presente Protocolo, con fecha 9 de mayo de 2016, habiéndose negociado su contenido con los representantes del personal de la

Cámara según el Acuerdo de la Mesa de Negociación de la Asamblea de Madrid de fecha 4 de mayo de 2016.

2. CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

2.1 DEFINICIONES

La Organización Mundial de la Salud adopta en su informe mundial de 2002 sobre violencia y salud, la definición de violencia ocupacional como aquella que está constituida por incidentes en los cuales los trabajadores sufren abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su trabajo, incluyendo el trayecto de ida y vuelta, que coloquen en peligro, implícita o explícitamente, su seguridad, su bienestar o su salud.

Por su parte, el repertorio de la OIT de 2003 define la «Violencia en el lugar de trabajo» como toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable mediante el cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma.

Hay que distinguir, no obstante, como así lo hace el citado repertorio de la OIT, entre la violencia interna en el lugar de trabajo, que es la que tiene lugar entre los propios empleados públicos, y la violencia externa, que es la que tiene lugar entre empleados públicos y terceros presentes en el lugar de trabajo de manera legítima (cliente, paciente, usuario,..). Y hay que diferenciar, a su vez, esta violencia externa de la violencia también externa pero que se ejerce por un individuo que realiza una actividad ilegítima (atracó, robo,..).

Establecidas estas diferencias, el presente Protocolo se referirá únicamente a la violencia externa, es decir, a la ejercida por terceros –normalmente usuarios de los

servicios– a los empleados públicos durante o como consecuencia del ejercicio de sus funciones legítimamente atribuidas. Se incluyen, por tanto, las posibles agresiones que se materialicen fuera del lugar de trabajo pero tengan a éste como motivo y se excluyen, tanto la violencia que se puede producir entre los propios empleados públicos como la que se ejerce por personas que realizan una actividad ilegítima (por obedecer estos últimos fenómenos a planteamientos distintos y requerir actuaciones o soluciones distintas).

Nos interesará también, no obstante, considerar la posible violencia externa que aunque no afecte directamente a la integridad de los empleados públicos, si lo haga sobre las cosas o el patrimonio de la Administración, o del propio empleado público, por la creación de un entorno violento para el empleado o por el daño directo producido sobre dicho patrimonio, por lo que en el análisis de los riesgos a los que posteriormente nos referimos, se considera también este tipo de violencia.

Por otra parte, y a fin de concretar más el objeto de este Protocolo, debe superarse la tendencia a asociar la violencia con la agresión física. A pesar de no existir una definición única de violencia en el lugar de trabajo, sí existe un elemento común a la hora de plantear la cuestión, y es que el concepto de violencia debe ser más amplio que el de la mera agresión física (pegar, golpear, empujar, agredir,...) y debe incluir otras conductas susceptibles de violentar e intimidar a quien las sufre. Así, la violencia en el trabajo debe incluir, además de las agresiones físicas, las conductas verbales o físicas amenazantes, intimidatorias, abusivas y acosantes. [Nota Técnica de Prevención n.º 489, del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)]. De hecho, y a pesar de la gravedad y notoriedad de las agresiones con resultado de muerte o de daños físicos a las personas, el problema de la violencia en el lugar de trabajo está, principalmente, centrado en los abusos verbales y las amenazas, que son los incidentes más comunes.

Se considerarán, por tanto, los siguientes tipos de agresiones:

- Agresión física: Puede distinguirse entre:
 - Coacciones, que de acuerdo con el Código Penal consisten en impedir a otro con violencia hacer lo que la ley no prohíbe, o le compele a efectuar lo que no quiere, sea justo o injusto. Está tipificado como delito.
 - Lesiones, suponen el empleo de la fuerza física contra otra persona o grupo, que produce daños físicos y/o psicológicos y que podrán ser constitutivas de delito atendiendo a su gravedad.
- Agresión verbal: Este tipo de agresión comprende:
 - Insultos o palabras groseras, que pueden constituir desde una falta de orden público hasta un desacato a la autoridad.
 - Amenazas, que suponen el dar a entender a alguien la intención de provocarle algún mal en su persona o en la sus allegados. Pueden ser constitutivas de delito.
 - Calumnias, que significa la imputación a alguien de un delito hecha con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad. Está tipificada como delito por el Código Penal.
 - Injurias, que suponen la acción o expresión que lesiona la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación. Puede igualmente ser constitutiva de delito.

Debiendo tener presente que los delitos específicos contra la autoridad, sus agentes y funcionarios públicos, reciben el nombre de atentados, resistencia y desobediencia y están regulados en el capítulo II de nuestro Código Penal (artículo 550 CP).

2.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETO

El Protocolo se aplicará en su integridad cuando la persona presuntamente víctima sea personal de la Asamblea de Madrid que mantenga una relación de servicios y supletoriamente, en la medida que les sea aplicable, al personal de los grupos parlamentarios y de las contratas.

Con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona constitucionalmente reconocidos, la Mesa de la Asamblea de Madrid, en un rotundo compromiso con la normativa nacional y comunitaria al efecto, reconocen la necesidad de prevenir conductas de violencia en el trabajo, imposibilitando su aparición y erradicando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral.

El presente procedimiento de violencia es, fundamentalmente, una medida preventiva y, también paliativa de salud laboral. El objetivo fundamental de la realización de este procedimiento es establecer las actuaciones a realizar en materia de prevención, resolución y seguimiento de las situaciones de violencia en el contexto de la Asamblea de Madrid, con la finalidad de detectar y solucionar el conflicto, sin que, no obstante, nada impida a quienes se vean perjudicados, el ejercicio de aquellas otras vías legales que les puedan amparar. Se trata de un compromiso en orden a la información, prevención, mediación y supresión de conductas en materia de violencia en el trabajo.

Así mismo se establecen como objetivos específicos del presente procedimiento los siguientes:

- Desarrollar una cultura de prevención de situaciones potencialmente peligrosas para mejorar las actitudes y conocimientos necesarios para abordar este problema.
- Adoptar las medidas correctoras pertinentes para evitar nuevos episodios de violencia y/o minimizar el efecto negativo en aquellos casos en los que no se pueda evitar.

- Conseguir que la seguridad física y la salud emocional sea un objetivo básico.
- Detectar las deficiencias del sistema que favorecen los episodios violentos, adecuando los equipos a las necesidades de la población a valorar.
- Establecer medidas concretas de seguridad para los empleados públicos.
- Identificar de forma precoz las “situaciones problema” relacionadas con la presencia de colectivos de especial complejidad, y que por sus características puedan poner en situación de peligro al personal.
- Diseñar y distribuir material informativo.
- La Asamblea de Madrid se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de violencia y afrontar las situaciones que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes principios:
- Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno y al respeto a su intimidad y a 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.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

3.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES.

Las medidas preventivas concretas que pueden adoptarse variarán en función del tipo de violencia que más probabilidad tiene de sufrir el lugar de trabajo. En este sentido será necesario identificar las unidades susceptibles de que se produzcan hechos violentos, y una vez localizados se incidirá en identificar los riesgos, proponiendo medidas preventivas concretas y proporcionando formación a los funcionarios en materia de “manejo de situaciones conflictivas”.

A continuación se señalan, de manera genérica, una serie de aspectos que han de ser considerados:

a) Evaluación de Riesgos psicosociales.

En la metodología de evaluación de riesgos psicosociales, se deberá tener en cuenta aquellos factores que permitan identificar riesgos relacionados con la violencia física y psicológica en el trabajo. Así mismo se analizarán las condiciones de trabajo susceptibles de producir daños a la salud, tratando de abordar las causas en el origen y valorar su repercusión en la salud del empleado.

b) Medidas organizativas

▪ Referentes al entorno

- Asegurar una buena iluminación exterior e interior para evitar zonas de cobertura a los posibles agresores.
- Disponer de una buena visibilidad e iluminación de manera que se pueda abandonar o pedir ayuda rápidamente y que permita la identificación del agresor.
- Asegurarse que los funcionarios tienen un acceso rápido a zonas seguras.

▪ **Referentes al procedimiento de trabajo**

- Asegurar que los niveles de plantilla son adecuados para cada tarea y para cada momento del día.
- Dar a los funcionarios información adecuada y apropiada sobre procedimientos y sistemas de trabajo.
- Asegurarse que los programas de atención al ciudadano están adecuadamente diseñados y gestionados. Esto es especialmente apropiado para el manejo de reclamaciones.
- Proporcionar formación específica sobre violencia como parte de la gestión de seguridad y salud en el trabajo, abordando de una forma integral el problema de la violencia que pueda surgir, con el fin de obtener unas habilidades que les permitan afrontar situaciones de riesgo, gestión del estrés con efectividad, y actuaciones de control sobre el ambiente de trabajo.
- La formación en materia de “manejo de situaciones conflictivas” tendrá carácter obligatorio y de forma periódica.
- Establecer procedimientos de actuación de emergencia claros sobre qué hacer y dónde ir en caso de incidente (teléfonos de emergencia...)
- Rotar puestos de alto riesgo de forma que la misma persona no esté siempre sujeta al mismo riesgo, o aumentar el número de funcionarios en situaciones de especial riesgo.
- Registrar la identificación de quienes quieren acceder a zonas de acceso restringido conforme a los procedimientos de control de accesos que autorice la Mesa de la Cámara.
- Formar en el manejo y reconocimiento de la violencia.

3.2 MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN VERBAL Y/O GESTUAL.

Las actuaciones dependerán del tipo de agresión, si bien como norma general se deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

a) Que HACER siempre:

- Ante una amenaza verbal, sutil y que no sea explícita, lo mejor es no darse por aludido, pues ello aumenta la posibilidad de que el potencial agresor efectúe finalmente un ataque directo.
- En caso de violencia verbal explícita y directa: se recomienda en principio no responder a las provocaciones intentando no sobresaltarse. Pueden utilizarse técnicas de autocontrol emocional con el objeto de mantenerse calmado y manejar adecuadamente y con mayor control la situación conflictiva que tenemos delante.
- Si es posible, intentar controlar la situación, si entendemos que el potencial agresor tiene cierto grado de receptividad, a través de técnicas de asertividad y/o empatía.
- En caso de no manejar la situación mediante el procedimiento mencionado en los puntos anteriores, establecer una adecuada distancia de seguridad, situándose si es posible lo más cerca posible de la salida y de cara al agresor.
- Si a pesar de lo anterior la escalada del conflicto aumenta, intentar ponerse en contacto con algún compañero para que se persone en el lugar a través del medio más rápido del que se disponga.
- Si lo anterior no es posible y la violencia verbal va en aumento, es aconsejable ponerse en contacto con el personal de seguridad más cercano.

b) Que NO hacer en ningún caso:

- Dejar de estar alerta en nuestro puesto de trabajo, si sabemos que trabajamos en un puesto o unidad en el que es previsible que surjan conflictos.
- Responder a las agresiones verbales, insultar, encararse, desafiar o agredir al agresor.
- Perder de vista las manos, o dar la espalda al potencial agresor.
- Enfrentarnos individualmente a situaciones o personas que preveamos puedan ser conflictivas y por tanto con riesgo de sufrir una agresión.
- Ignorar la situación si con ello vemos que aumenta la escalada del conflicto.

c) ¿Qué hacer después de la agresión?

- Se comunicará la agresión en el menor plazo de tiempo posible a su responsable inmediato.
- En caso de ser necesaria la atención sanitaria, se dirigirá al Gabinete Médico de la Asamblea o al Centro de Salud o al servicio de Urgencia más cercano. Así mismo solicitará la emisión de un informe o parte de urgencias, donde consten las causas de la asistencia y las lesiones objetivadas.
- El interesado valorará la posibilidad de poner los hechos aparentemente delictivos en conocimiento de la autoridad competente interponiendo la denuncia o querrela que corresponda.
- Podrá solicitar asesoramiento legal, para ello cumplimentará el Anexo II (Solicitud de orientación y/o representación jurídica).

3.3 MEDIDAS DE ACTUACIÓN ANTE EL INTENTO DE AGRESIÓN FÍSICA O LA AGRESIÓN FÍSICA DIRECTA.

a) Qué HACER siempre:

- Avisar a otros funcionarios y al Servicio de Seguridad para que se personen de inmediato en el lugar del conflicto.
- Mientras esperamos ayuda y en el caso de que la huida no sea posible, Intentar establecer una adecuada distancia de seguridad. La distancia aconsejable corresponde con metro y medio aproximadamente.
- En el caso de que sea posible, desplazarse hasta un lugar seguro, alejándose de la zona conflictiva.
- Si la huida no es posible, la agresión es inevitable y es necesario defenderse, Estas medidas de defensa deberán tener como único objetivo neutralizar la acción del agresor y permitir la huida.

b) Qué NO hacer en ningún caso:

- Permanecer en la estancia, si la huida es posible.
- Responder a la agresión de forma desproporcionada y con el objetivo de sobrepasar la neutralización de la agresión.
- No notificar la agresión sufrida al responsable de su departamento y a la Unidad de Seguridad y Salud Laboral.

c) ¿Qué hacer después de la agresión?

- Se comunicará la agresión en el menor plazo de tiempo posible a su responsable inmediato y a la Unidad de Seguridad y Salud Laboral.
- En caso de ser necesaria la atención sanitaria, se dirigirá al Gabinete Médico de la Asamblea o al Centro de Salud o al servicio de Urgencia más cercano. Así mismo solicitará la emisión de un informe o parte de urgencias, donde consten las causas de la asistencia y las lesiones objetivadas.

- El interesado valorará la posibilidad de poner los hechos aparentemente delictivos en conocimiento de la autoridad competente interponiendo la denuncia o querrela que corresponda.
- Recopilará información y documentación de la agresión (parte de agresiones del Centro de Salud o Servicio de Urgencias y denuncia presentada ante las fuerzas de seguridad).
- Podrá solicitar asesoramiento legal, para ello cumplimentará el Anexo II (Solicitud de orientación y/o representación jurídica).

3.4 ACTUACIÓN DE OTROS IMPLICADOS EN LA AGRESIÓN.

a) Actuación del Servicio de Seguridad.

- Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
- Evitar la comisión de hechos delictivos o infracciones.
- Colaborar con las Fuerzas de Seguridad y empresas que presten servicios en el edificio.
- Realizar el control de acceso de personas al edificio.

b) Actuación del responsable inmediato del que dependa el funcionario o en su defecto del responsable en materia de seguridad y salud laboral correspondiente:

- Prestar apoyo inmediato a la persona agredida
- Cumplimentar junto a la víctima el Registro para la Notificación de incidente/accidente poniendo en conocimiento de la Secretaría General los hechos.
- Colaborar junto al afectado en la redacción de un informe lo más exhaustivo posible. Remitir el informe a la Secretaría General.

- Adoptar las medidas correctoras específicas que indique la Secretaría General y que se deriven de los resultados de la investigación del suceso.

c) Actuación de la Unidad de Seguridad y Salud:

- Registro de incidentes y agresiones: se creará un registro para su posterior evaluación.
- Asesorar a todas las personas agredidas que lo soliciten
- Valorar la agresión como incidente-accidente de trabajo
- Investigar la situación siguiendo el procedimiento de investigación de accidente/ incidente de trabajo
- Proponer y colaborar en la adopción de las medidas correctoras oportunas.
- Notificar las agresiones y/o situaciones de violencia en el trabajo al Comité de Seguridad y Salud.

d) Actuación de la Secretaría General:

- Gestionar la solicitud de asistencia letrada quien podrá enviar el Anexo II “Solicitud de Asesoramiento y / o representación jurídica” al Letrado Jefe de la Asesoría Jurídica de la Asamblea de Madrid.
- Valorar e impulsar la medidas correctoras oportunas que se sugieran desde la Unidad de Seguridad y Salud Laboral, el responsable administrativo o el Comité de Seguridad y Salud
- Informar a los miembros de la Mesa de la Cámara de las agresiones o situaciones en el trabajo.

e) Actuación de la Jefatura de la Asesoría Jurídica:

- Previa petición del afectado y una vez recibida la encomienda expresa de la Secretaría General, los letrados de la Cámara podrán asumir la representación y defensa en juicio de los empleados públicos en los procedimientos que se sigan con ocasión de actos de violencia sufridos en el ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos. A estos efectos el Letrado Jefe de la Asesoría Jurídica designará un letrado al efecto.

3.5 COMUNICACIÓN DE ACTUACIONES.

Todos los incidentes violentos deben ser informados al Comité de Seguridad y Salud, debiéndose convocar dicho comité, con carácter extraordinario, en los casos de agresiones graves.

De las actuaciones y la resolución adoptadas se informará a las partes implicadas, y se remitirá la información a la Unidad de Seguridad y Salud Laboral y al Comité de Seguridad y Salud.

3.6 SEGUIMIENTO Y CONTROL.

El seguimiento y control de las medidas correctoras propuestas corresponderá a cada responsable superior jerárquico implicado, junto con la Unidad de Seguridad y Salud, debiendo prestar especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

La Unidad de Seguridad y Salud deberá realizar un registro y seguimiento estadístico de todas las agresiones sufridas por los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones, con los datos desagregados de sexo, e informar, en su caso, de las mismas al Comité de Seguridad y Salud.

**ANEXOS AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO EN EL ÁMBITO DE LA
ASAMBLEA DE MADRID**

ANEXO I MODELO DE NOTIFICACIÓN DE AGRESIONES			
DATOS DE LA PERSONA AGREDIDA			
Nombre:			
Ext.:	Telf.:	E-mail:	
DATOS DE LA PERSONA QUE NOTIFICA EL INCIDENTE			
Nombre y apellidos:			
Ext.:	Telf.:	E-mail:	
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE			
Fecha del incidente:	Hora:	Lugar:	
Descripción lo más precisa del incidente:			
Motivos que originaron el incidente:			
Forma en que se materializó la agresión:			
Lesiones sufridas:			
Daños materiales:			
Personas que intervinieron, testigos, etc.:			
INTERVENCIÓN EXTERNA		SI	NO
¿Ha intervenido la empresa de seguridad? * En caso afirmativo presentar informe.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Han intervenido las fuerzas de seguridad? ¿Cuál? _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANEXO I MODELO DE NOTIFICACIÓN DE AGRESIONES		
OTROS DATOS	SI	NO
¿El hecho ha motivado denuncia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En su caso, ¿se están tramitando Diligencias Previas? En caso afirmativo indicar: Juzgado Nº.: _____ Diligencia previas Nº.: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASISTENCIA SANITARIA		
¿Ha recibido asistencia en un centro sanitario?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se ha tramitado I.T. por accidente laboral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Existe parte de lesiones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROPUESTAS DE MEDIDA DE MEJORA O CORRECCIÓN PARA EVITAR ESTOS CASOS		
OBSERVACIONES		
<p>Los datos son de carácter personal y serán tratados con máxima confidencialidad conforme a lo dispuesto en la L.O. 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a estos datos.</p>		

En Madrid, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID

El presente documento, una vez cumplimentado, se presentará en sobre cerrado

PÁGINA 2 DE 2

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD DE ORIENTACIÓN Y/O REPRESENTACIÓN JURÍDICA		
SOLICITANTE		
Nombre:		
Ext.:	Telf.:	E-mail:
EXPONE		
SOLICITA		
Asesoramiento y/o representación jurídica: 		

En Madrid, a ____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____

ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID

ÍNDICE GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID

1. TEXTOS APROBADOS

- 1.1 Leyes
- 1.2 Textos Reglamentarios
- 1.3 Resoluciones de Pleno (RP)
- 1.4 Resoluciones de Comisión (RC)
- 1.5 Procedimientos ante los Órganos del Estado (POE)

2. TEXTOS EN TRAMITACIÓN

- 2.1 Proyectos de Ley (PL)
- 2.2 Proposiciones de Ley (PROP.L)
- 2.3 Delegación Legislativa en el Gobierno (DL)
- 2.4 Proposiciones No de Ley (PNL)
- 2.5 Mociones (M)
- 2.6 Interpelaciones (I)
- 2.7 Preguntas para Respuesta Escrita (PE)
 - 2.7.1 Preguntas que se formulan
 - 2.7.2 Transformación en Preguntas para Respuesta Escrita
 - 2.7.3 Transformación de Preguntas para Respuesta Escrita
 - 2.7.4 Respuestas a Preguntas formuladas
- 2.8 Procedimientos ante los Órganos del Estado
- 2.9 Criterio del Gobierno
- 2.10 Propuestas de Resolución

3. TEXTOS RECHAZADOS

- 3.1 Proyectos de Ley (PL)
- 3.2 Proposiciones de Ley (PROP.L)
- 3.3 Delegación Legislativa en el Gobierno (DL)
- 3.4 Proposiciones No de Ley (PNL)
- 3.5 Mociones (M)
- 3.8 Procedimientos ante los Órganos del Estado (POE)
- 3.10 Propuestas de Resolución

4. TEXTOS RETIRADOS

- 4.1 Proyectos de Ley (PL)
- 4.2 Proposiciones de Ley (PROP.L)
- 4.3 Delegación Legislativa en el Gobierno (DL)
- 4.4 Proposiciones No de Ley (PNL)
- 4.5 Mociones (M)

- 4.6 Interpelaciones (I)
- 4.7 Preguntas (P)
- 4.8 Procedimientos ante los Órganos del Estado (POE)

5. ACTIVIDAD PARLAMENTARIA

- 5.1 Comparecencias
 - 5.1.1 Comparecencias ante el Pleno
 - 5.1.2 Comparecencias ante las Comisiones
- 5.2 Preguntas de Respuesta Oral
 - 5.2.1 Preguntas de Respuesta Oral en Pleno
 - 5.2.2 Preguntas de Respuesta Oral en Comisión
- 5.3 Peticiones de Información
- 5.4 Constitución, Composición y Designación de los miembros y Órganos de la Cámara
- 5.5 Nombramiento y Designación de miembros de Instituciones, Entes y Organismos Públicos
- 5.6 Calendario de celebración de sesiones
- 5.7 Resumen de la Actividad Parlamentaria

6. ACUERDOS, RESOLUCIONES Y COMUNICACIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA ASAMBLEA

- 6.1 Acuerdos del Pleno de la Cámara
- 6.2 Acuerdos de la Mesa de la Asamblea y/o de la Junta de Portavoces
- 6.3 Acuerdos y Dictámenes de las Comisiones de la Cámara
- 6.4 Resoluciones de la Presidencia de la Asamblea
- 6.5 Resoluciones de la Secretaría General
- 6.6 Declaraciones Institucionales

7. OTROS DOCUMENTOS

- 7.1 Comunicaciones del Gobierno de la Comunidad de Madrid (CGCM)
- 7.2 Planes y Programas Remitidos por el Gobierno (PPG)
- 7.3 Resoluciones Interpretativas (RI)
- 7.4 Régimen Interior
- 7.5 Varios
- 7.6 Corrección de errores

SECRETARÍA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARLAMENTARIA - SERVICIO DE PUBLICACIONES

Plaza de la Asamblea de Madrid, 1 28018 - MADRID Teléfono 91.779.95.00 Fax 91.779.95.08

Información sobre suscripciones y tarifas: www.asambleamadrid.es e-mail: publicaciones@asambleamadrid.es



- Papel 100% reciclado -

— Depósito legal: M. 19.463-1983 - ISSN 1131-7043 - Asamblea de Madrid —