



Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD

PROTOCOLO DE ADHESIÓN DE LA CONSEJERÍA DE
POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
AL PROTOCOLO GENERAL DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN
FRENTE A TODOS LOS TIPOS DE ACOSO EN EL TRABAJO
EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y
LOS ORGANISMOS PÚBLICOS VINCULADOS O
DEPENDIENTES DE ELLA

CSIT UNION PROFESIONAL

INDICE

1. PREÁMBULO
2. OBJETO
3. ANTECEDENTES
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN
5. AGENTES IMPLICADOS
6. PRINCIPIOS RECTORES DE LAS ACTUACIONES
7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
8. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN
9. PROCEDIMIENTO
 - 9.1 PRIMERA FASE
 - 9.1.1. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: LEGITIMACIÓN, CONTENIDO, DESTINATARIO
 - 9.1.2. INDAGACIÓN Y VALORACIÓN INICIAL
 - 9.1.3. ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS RESULTANTES DEL INFORME DE VALORACIÓN INICIAL
 - 9.2 CONSTITUCIÓN DE UN COMITÉ ASESOR
 - 9.2.1. INVESTIGACIÓN
 - 9.2.2. ELABORACIÓN DEL INFORME DE CONCLUSIONES DEL COMITÉ ASESOR
 - 9.3 DENUNCIAS INFUNDADAS O FALSAS
 - 9.4 INFORMACIÓN
10. SEGUIMIENTO Y CONTROL
11. MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LOS DISTINTOS TIPOS DE ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
 - 11.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

CSIT Unión Prof.

CCOO

CCOO

U.G.T.

U.G.T.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

11.2 ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN

12. MEDIDAS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICAS EN LOS SUPUESTOS DE ACOSO SEXUAL

12.1 NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA ASESORA

12.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA PERSONA ASESORA EN POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL

13. COMISIÓN Y SEGUIMIENTO

14. VIGENCIA

15. FLUJOGRAMA

ANEXO I: DENUNCIA PARA LA SOLICITUD DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO POR ACOSO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

ANEXO II: COMITÉ ASESOR



CCOD



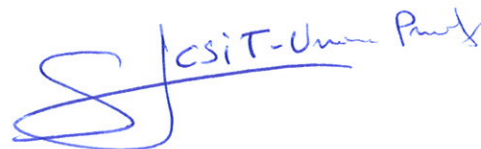
CCOD



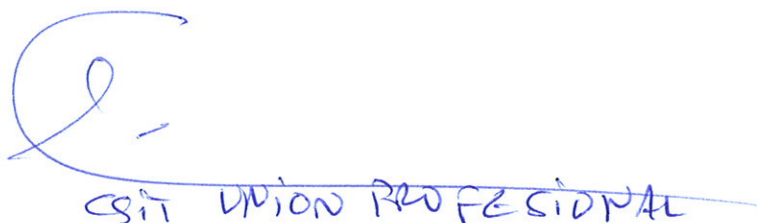
U.G.T.



U.G.T.



CSIT-Union Pro



CSIT UNION PROFESIONAL

1. PREÁMBULO

Mediante ACUERDO de 9 de mayo de 2017, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo 19 de abril de 2017, de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, se aprueba el Protocolo General de Prevención y Actuación frente a todos los tipos de acoso en el trabajo en la Administración de la Comunidad de Madrid y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella

El citado protocolo es el instrumento general de actuación de la Comunidad de Madrid frente a todas las situaciones de acoso que se pueden producir en el entorno laboral de su administración pública ya se trate de acoso psicológico, acoso sexual, acoso por razón de sexo o de orientación sexual y acoso discriminatorio, y a través de él, la Comunidad de Madrid manifiesta formalmente su compromiso de adoptar una política de tolerancia cero con respecto a situaciones o manifestaciones de acoso, y de garantizar que dicha política de tolerancia cero se siga por la totalidad de consejerías y organismos públicos de la Comunidad de Madrid.

A tales efectos y con el fin de asegurar que los empleados públicos adscritos a la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y su salud no se vea afectada, la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad y las organizaciones sindicales firmantes representantes se adhieren al citado protocolo general y declaran formalmente el rechazo a todo tipo de conducta que sea constitutiva de acoso, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el acosador ni cuál sea su rango jerárquico, y manifiestan su compromiso respecto al establecimiento de una cultura organizativa de normas y valores contra dicho acoso, declarando como principio básico el derecho de los empleados públicos a recibir un trato respetuoso y digno en el desempeño de sus funciones y recordando que la conducta constitutiva de acoso, de producirse, podrá ser calificada de falta muy grave.

2. OBJETO

El presente protocolo tiene por objeto establecer un procedimiento de actuación ante situaciones que pudieran constituir cualquiera de las modalidades de acoso, que vienen recogidas en el Acuerdo de 19 de abril de 2017 de la Mesa General de

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

[Signature]
V.G.T.

[Signature]
CCOO

[Signature]
CCOO

[Signature]
V.G.T.

CSIT-Union Profesional

Negociación de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, en el ámbito de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, sin perjuicio de que pudiera activarse en su caso, según las circunstancias y a la vista del desarrollo del procedimiento, el Protocolo Específico de Prevención y Actuación frente a todos los tipos de Violencia en el Trabajo de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de este protocolo las empresas externas contratadas por la administración, que serán informadas de la existencia y obligado cumplimiento de este protocolo de actuación frente a las distintas modalidades de acoso en el entorno laboral.

No obstante, cuando se produzca un caso de acoso entre empleados públicos y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial, conforme a lo establecido en el Real Decreto 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, debiendo de producirse comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.



3. ANTECEDENTES

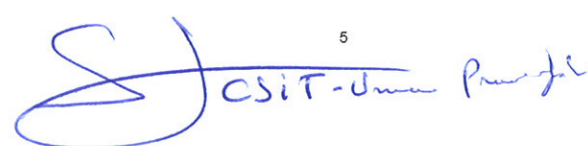
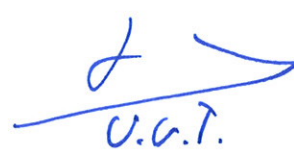
Para la elaboración del presente Protocolo se ha tenido en cuenta lo recogido en el Acuerdo de 9 de mayo de 2017, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo 19 de abril de 2017, de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el Protocolo General de Prevención y Actuación frente a todos los tipos de acoso en el trabajo en la Administración de la Comunidad de Madrid y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito subjetivo de aplicación del presente Protocolo es:

- Personal de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad cualquiera que fuera su relación contractual
- Direcciones Generales y Secretaría General Técnica

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

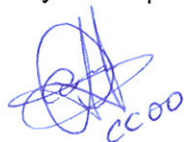


5. AGENTES IMPLICADOS

- a) Responsables de las distintas Unidades afectadas de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad cualquiera que sea su relación contractual.
- b) Secretaría General Técnica
- c) Entidad concertada para las prestaciones de accidentes de trabajo
- d) Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid
- c) Delegados de Prevención
- d) Inspección de Servicios de la Dirección General de la Función Pública

6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTUACIONES

- a) Promover una cultura corporativa de prevención y erradicación de todo tipo de acoso, a través de acciones formativas e informativas de sensibilización dirigidas a todas las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este protocolo.
- b) Mediar e investigar de conformidad con lo previsto en este protocolo en relación con cualquier queja o denuncia de conducta que pueda ser constitutiva de acoso, salvaguardando las garantías de objetividad, seriedad, confidencialidad y celeridad.
- c) Sancionar a quien resulte responsable de una conducta de acoso.
- d) Asesorar a quienes presenten una denuncia o queja de acoso o violencia, y apoyar y asesorar a quienes, después de seguirse el procedimiento establecido, quede probado sufrieron alguna de esas conductas con la finalidad de que recuperen su proyecto de vida personal y profesional.
- e) Ofrecer el soporte necesario para la actuación coordinada de los asesores y asesoras confidenciales y a garantizar el ejercicio independiente de sus funciones, salvaguardando su indemnidad frente a eventuales represalias procedentes de cualquier persona.
- f) Garantizar la difusión de este protocolo, de manera que llegue a todos empleados, y a hacerlo público de la página web, colocándolo en un lugar visible y accesible y con la posibilidad de descargarlo desde la página web.



CCOO



CCOO



U.A.T.



UGT

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

CSIT-Union Profesional

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El procedimiento recoge los derechos y obligaciones siguientes de los empleados públicos:

- a) Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso que conozca.
- b) La persona afectada por un hecho de acoso podrá denunciarlo y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.
- c) Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso en el ámbito de su competencia.
- d) La aplicación de este protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas (Inspección de Trabajo u otras) y judiciales previstas en la ley.

8. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

El procedimiento debe respetar en todo caso las siguientes garantías:

- a) 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 interesadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los afectados podrán ser asistidos por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento si así lo requieren.
- b) Confidencialidad: Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar el secreto profesional, respecto a toda la información y los datos personales a los que tengan acceso por razón de sus funciones. El personal que interviene estará sujeto al sigilo y secreto respecto a los datos personales que conozcan por razón de aplicación del presente protocolo, incluso una vez finalice su intervención y/o relación de empleo. No podrán comunicar, publicar, ni transmitir ningún dato relativo a las denuncias y/o a las investigaciones

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

CCOO

CCOO

U.G.T.

UGT

CSIT-Union Profesional

- c) Diligencia: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- d) Contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- e) Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, la Consejería u Organismo afectado deberá restituirla en las condiciones más próximas posibles a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.
- f) Protección de la salud de las víctimas: La organización deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los empleados públicos afectados.
- g) Prohibición de represalias: Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.
- h) Integridad y privacidad: El presente protocolo está diseñado para garantizar la privacidad de las personas, así como la protección de sus datos personales. A tal fin, los tratamientos de datos personales que se realicen en cumplimiento del presente protocolo velarán por el respeto al derecho a la intimidad, al honor y a la protección de los datos.

9. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

A. PRIMERA FASE

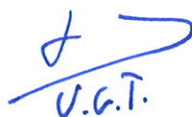
9.1.1 INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: LEGITIMACIÓN, CONTENIDO Y DESTINATARIO

El procedimiento de actuación frente a los distintos casos de posible acoso previstos en el presente protocolo se inicia a partir de la presentación de una solicitud de intervención, que deberá de incorporar el deber de información en materia de protección de datos, que en este protocolo denominaremos "denuncia", se recoge modelo en el Anexo I,

CSIT UNIÓN PROFESIONAL


e coo


e coo


U.C.T.


UGT

CSIT-Unión Profesional

que deberá estar accesible en la Intranet de la Comunidad de Madrid. Asimismo, podrá presentarse por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 e) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se podrá presentar en un sobre cerrado (siempre y cuando se posibilite el registro de la misma) en cuya portada figurará la identificación de la persona que la formula y dentro del mismo el resto de documentos que considere necesario aportar, para garantizar así la confidencialidad y el sigilo y evitar el mal uso de la información o victimización.

A. LEGITIMACIÓN: Estarán legitimados para iniciar el procedimiento:

- La persona afectada o su representante legal.
- Los delegados de prevención y los representantes de los empleados en el ámbito donde el interesado preste servicio. Asimismo los delegados sindicales estarán legitimados en relación con los miembros de su sección sindical, siempre con el consentimiento del afectado.
- Cualquier empleado que tenga conocimiento de una presunta conducta de acoso en el entorno laboral.
- El director del centro o jefe de la unidad afectada podrá actuar de oficio en aquellos casos en los que se tenga conocimiento de una presunta conducta de acoso.

B. CONTENIDO: La denuncia deberá contener, en su caso, como mínimo:

- Nombre y apellidos, DNI, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, dirección de correo electrónico, etc., del denunciante.
- En el supuesto de no coincidir denunciante y sujeto objeto de presunto acoso, identificación de la persona o personas que estén sufriendolo.

CSIF UNIÓN PROFESIONAL

CCOO

CCOO

J.A.T.

9



CSIF - Unión Profesional

- Descripción de los hechos, aportación de documentos con valor probatorio si los hubiera, referencia de testigos, etc.
- El consentimiento del afectado en el supuesto de no ser éste quien formule la denuncia.
- Identificación del presunto acosador.

C. DESTINATARIO: el escrito o comunicación de denuncia debe dirigirse en función del destino del denunciante

- A la Secretaría General Técnica para su personal y aquel que no esté adscrito a ninguna Dirección General
- Los Directores Generales con respecto al personal a su cargo.

D. La UNIDAD DESTINATARIA tras un primer análisis de los datos objetivos del caso podrá:

- Proponer 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. Esta propuesta será motivada y se remitirá a la Secretaría General Técnica para su Resolución y correspondiente notificación a la persona que formuló la denuncia.
- Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este protocolo, dando cuenta a la Secretaría General Técnica y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública.

9.1.2 INDAGACIÓN Y VALORACIÓN INICIAL

Una vez aceptada a trámite, la Secretaría General Técnica de la Consejería iniciará las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos, solicitando:

- Los informes que estime oportunos
- Promoviendo la comparecencia de las partes, la declaración de testigos, u otras

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

ecoo

ecoo

U.G.T.

UGT

CSIT - Unión Profesional

- Comunicando la activación del protocolo al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Para garantizar la protección de las personas implicadas en el proceso, y previa audiencia de las mismas, la Secretaría General Técnica de la Consejería podrá adoptar las medidas o diligencias cautelares que estime necesario, con carácter provisional, con el único fin de evitar posibles mayores perjuicios, entre ellas las relativas a la separación o movilidad de las personas con el fin de evitarles mayores perjuicios.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales competente remitirá informe con los antecedentes de que dispusiera sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en la unidad o centro de trabajo afectado, sin perjuicio de la debida protección de los datos de carácter personal.

Además, la Secretaría General Técnica de la Consejería podrá solicitar el asesoramiento necesario sobre la orientación del caso a su servicio de prevención.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad y sigilo, podría ser necesario proceder a:

- entrevistar a los afectados (denunciante y denunciado)
- en su caso a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere

En ellas, tanto el denunciante como el denunciado podrán ser acompañados y asistidos, si así lo solicitan expresamente

- por un representante sindical
- o por la persona que designen

Asimismo, los datos del denunciante podrán ser protegidos, si así lo solicita expresamente, y la Secretaría General Técnica lo considera necesario para salvaguardar su identidad siempre con el máximo sigilo.

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



CSIT-Union Pugh

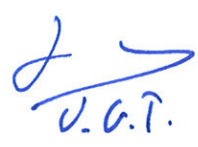
CSIT UNIÓN PROFESIONAL



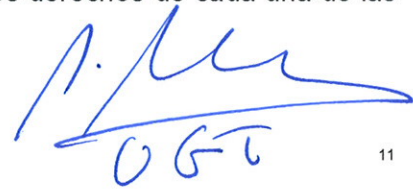
CCOO



CCOO



V.G.T.



O.G.T.

partes afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

Al finalizar esta indagación previa la Secretaría General Técnica de la Consejería emitirá un **informe propuesta de valoración** inicial que recoja:

- Actuaciones practicadas
- Conclusiones
- Propuestas que se deriven de la misma

Este informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 10 días naturales desde que se presentó la denuncia.

9.1.3 ELABORACIÓN DE PROPUESTAS RESULTANTES DEL INFORME DE VALORACIÓN INICIAL

A la vista del informe de valoración inicial, la Secretaría General Técnica de la Consejería, deberá optar por alguna de las siguientes alternativas:

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

- Desistimiento del denunciante (salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la misma).
- Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
- Que por actuaciones previas de cualquier tipo (conciliatorias, mediadoras, organizativas u otras) se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

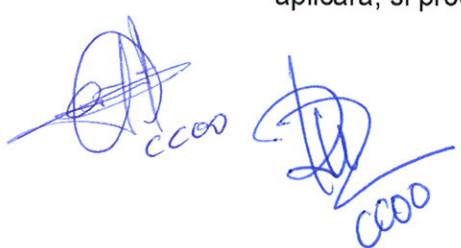
B. Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta, distinta a los diferentes supuestos de acoso en el entorno laboral, y tipificada en la normativa existente, se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

C. Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u organizativo se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:

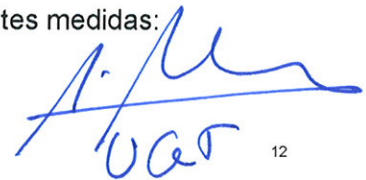


CSiT-Union Profesional

CSiT UNION PROFESIONAL



U.G.T.



- Si se trata de una situación de conflicto interpersonal (aquel que tiene lugar entre dos o más personas por razones que no son estrictamente laborales, pero que repercuten sobre la dinámica de trabajo): activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un "mediador", admitido por las partes.
- Si se trata de otros supuestos de conflicto organizativo (aquel que tiene lugar entre dos o más personas por razón de las condiciones en que se organiza el trabajo): aplicar las medidas correctoras de carácter organizativo o técnico que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.

D. Indicios claros de alguno de los supuestos de acoso en el entorno laboral: cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de cualquiera de los supuestos de acoso en el entorno laboral, la Secretaría General Técnica de la Consejería, podrá proponer la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso, así como dar traslado de las actuaciones al Ministerio Fiscal por la posible comisión de un delito y aplicará si procede, medidas correctoras de la situación.

E. Presunción o Indicios de posible acoso laboral, con base en el informe inicial emitido: si del informe de valoración inicial, que habrá considerado la naturaleza de la denuncia e incluirá las entrevistas realizadas y la información recopilada, se presumiera razonablemente que existen indicios de acoso laboral, contra el empleado público, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, el titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible a un "Comité Asesor para situaciones de acoso", constituido al efecto, al que se hace referencia más adelante, continuando el procedimiento establecido en este protocolo.

Todas las resoluciones a que se refiere este procedimiento indicaran el tipo de reclamación o recurso que procede contra ellas y el plazo para interponerlo.

9.2 CONSTITUCIÓN DE UN COMITÉ ASESOR

La aceptación del informe-propuesta de valoración inicial, por parte del titular la Secretaría General Técnica de la Consejería, por el que se determina que existe presunción de acoso, motivará que se constituya un Comité Asesor en el plazo de diez días hábiles, en los términos establecidos en el Anexo II. En la resolución de constitución del Comité, además de nombrarse los miembros del mismo, se designará a alguno de ellos como instructor. Serán de aplicación a los miembros de dicho Comité las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.2.1 INVESTIGACIÓN

Reunido el Comité Asesor, a la vista del informe de valoración inicial, puede dar por terminada la investigación si no apreciara indicios de acoso laboral. Si el Comité Asesor acuerda continuar el procedimiento, el instructor de dicho comité realizará las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir y determinar si se aprecian o no indicios suficientes de situación de acoso. Al término de dicha investigación, el instructor elaborará un informe que presentará al Comité Asesor. El plazo para recabar información y elaborar el informe correspondiente no será superior a quince días naturales. Todas las unidades vinculadas con la Administración de la Comunidad de Madrid tendrán la obligación de colaborar con el instructor a lo largo de todo el proceso de investigación.

9.2.2 ELABORACIÓN DEL INFORME DE CONCLUSIONES DEL COMITÉ ASESOR

Finalizada la investigación del Comité Asesor, el instructor del procedimiento remitirá el informe de conclusiones al titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería donde preste sus

CSIT UNION PROFESIONAL

ccoo

ccoo

U.G.T.

U.G.T.

CSIT - Unión Profesional

servicios la persona presuntamente acosada. Dicho responsable, a la vista del informe, en el plazo de quince días naturales podrá

- Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, se pueden proponer aplicar medidas que mejoren la situación existente.
- Ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y aplicar si proceden medidas correctoras de la situación.
- Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por los empleados públicos, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables.
- Si se detecta alguna otra falta distinta al acoso, se propondrá las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente correspondiente.

9.3 DENUNCIAS INFUNDADAS O FALSAS

En el caso de que del informe de valoración inicial o del 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 Técnica de la Consejería podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

9.4 INFORMACIÓN

Con carácter general, se informará a los interesados de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de las resoluciones adoptadas. Asimismo, se informará al comité de seguridad y salud correspondiente o a los delegados de prevención en su caso, preservando la intimidad de las personas.

10. SEGUIMIENTO Y CONTROL

La Secretaría General Técnica de la Consejería llevará en un registro los informes de conclusiones y los remitirá a los titulares de los órganos que tengan competencias para realizar las medidas que en dichos informes se propongan.

Asimismo realizará un seguimiento estadístico de los casos de acoso realmente producidos en los órganos u oficinas de su ámbito e informará, en su caso, al servicio de prevención de riesgos laborales competente para el conocimiento y seguimiento general de estos casos y al comité de seguridad y salud o delegados de prevención en su caso.

El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá a la Secretaría General Técnica de la Consejería, debiendo prestar una especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas facilitándole el acceso o la información sobre los recursos asistenciales disponibles. Cuando sea precisa asistencia sanitaria emitirá parte de accidente de trabajo para su atención por la entidad gestora en materia de contingencias profesionales (INSS, Mutua Colaboradora, UPAM, MUFACE, MUGEJU) que proporcionarán toda la asistencia sanitaria debida, incluida en su caso la psicológica, que siempre será gratuita.

Se deberá prestar también una atención especial y evitar posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo después de una denuncia de acoso, cuando se produce la reincorporación del empleado público a su puesto o entorno de trabajo, haya estado o no de baja laboral.

11. MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LOS DISTINTOS TIPOS DE ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

11.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Los servicios de prevención realizarán la evaluación de riesgos de cada centro de trabajo, incluyendo la evaluación de los riesgos psicosociales y asesorarán a la Consejería en la elaboración de la planificación de actuaciones preventivas que resulten necesarias, en la que se indicarán los plazos, responsables y actuaciones concretas necesarias para minimizar los riesgos detectados.

La actuación preventiva frente al acoso laboral debe respetar los criterios establecidos por la ergonomía y la psicología para un diseño adecuado del trabajo. Diseñar y aplicar una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales.

Los servicios de prevención de riesgos laborales, serán los encargados de proponer y promover en la Consejería, las acciones preventivas que correspondan en cada caso y los responsables de la Consejería serán los encargados de su puesta en práctica. Asimismo, la Consejería con la colaboración de los servicios de prevención y de los representantes de los empleados públicos, deben promover y ejecutar programas y acciones específicas dirigidas a:

- a) Declarar su compromiso de erradicar todos los tipos de acoso y de difundir y divulgar el presente protocolo
- b) Fomentar conductas de tolerancia cero a cualquier tipo de violencia en todos sus centros de trabajo.
- c) Establecer instrumentos de identificación precoz de conflictos y procedimientos para la resolución de los mismos.
- d) Observar las medidas preventivas y recomendaciones recogidas en las correspondientes evaluaciones de riesgos laborales, especialmente en lo que al ámbito psicosocial se refiere.
- e) Proporcionar información de la existencia del Protocolo frente al acoso y de la web donde lo podrán encontrar.
- f) Establecer algún sistema (buzón, correo electrónico o teléfono) dónde se puedan realizar consultas y recibir asesoramiento informativo.
- g) Proporcionar información sobre el procedimiento administrativo contra el acoso.
- h) Informar de la existencia del protocolo contra todos los tipos de acoso en los manuales o sesiones de acogida.
- i) Difundir el protocolo de forma adaptada a los diferentes colectivos y categorías laborales

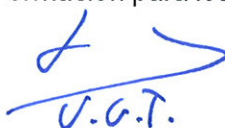
11.2 ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN

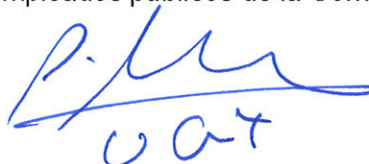
Asimismo, en línea con el compromiso de tolerancia cero por parte de esta administración hacia cualquier conducta constitutiva de acoso, esta materia será incluida, con dotación económica suficiente, en la oferta formativa existente cada año dentro del Plan de Formación para los empleados públicos de la Comunidad

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

CCOO


CCOO


U.G.T.


U.G.T.

CSIT-Union Profesional


de Madrid por los órganos con competencia en la materia que serán los encargados de:

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.

b) Integrar los códigos éticos y los compromisos de la administración, de forma transversal, en todos los procesos de formación.

La oferta formativa deberá ir dirigida tanto, específicamente, al personal encargado de la ejecución de las medidas previstas en el presente protocolo como al conjunto de la plantilla.

En este sentido, deberá tener por objeto no sólo las medidas y derechos relacionados con el presente protocolo sino también a la identificación de los factores que contribuyen a crear un entorno laboral exento de acoso y a que los participantes sean plenamente conscientes de sus responsabilidades en el marco de la organización a la que pertenecen para la lucha contra el mismo.

Las Consejerías colaborará en la difusión y participación en dicha oferta formativa entre todos sus empleados públicos y, en especial, promoverá la asistencia de los responsables de equipos de personas a las acciones formativas destinadas específicamente a la prevención y resolución de conflictos, para que puedan reconocerlos y atajarlos, en su caso, desde su origen.

12. MEDIDAS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICAS EN LOS SUPUESTOS DE ACOSO SEXUAL

12.1 NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA ASESORA

A efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23.2 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, la Dirección General con competencias en materia de Función Pública, en relación con las situaciones de acoso sexual que pudieran sufrir las empleadas públicas de la Comunidad de Madrid, nombrará entre su personal adscrito destinado en el Área de Inspección de Servicios, preferentemente mujer y agente de igualdad o en su defecto con conocimientos en género preferentemente mujer, la figura de una persona asesora que específicamente habrá de llevar a cabo, en su caso, labores de asesoramiento e información ante posibles situaciones de acoso sexual, conforme al protocolo de actuación que asimismo se adopta a tal fin en el presente apartado.

Asimismo las empleadas públicas podrán acudir al asesoramiento especializado que proporciona la Dirección General de la Igualdad.

12.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA PERSONA ASESORA EN POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL

Las actuaciones de la persona asesora se regirán por los siguientes principios generales o pautas de actuación:

- a. La tramitación de cualquier "denuncia", incluidas las relativas a un posible acoso sexual, seguirán con carácter ordinario el cauce procedimental general previsto para su tramitación recogido en el apartado 9 del presente protocolo.
- b. No obstante lo anterior, en el caso en el que la situación en la que se encuentra la empleada pública en un primer momento no pudiera ser calificada de acoso sexual, pero se diera la circunstancia de que si no se actuase podría acabar deteriorándose el clima laboral y adquirir dicha calificación, se podrá acudir a la asesora designada a estos efectos.
- c. La "solicitud de intervención" deberá presentarse por escrito directamente por la propia interesada con carácter voluntario y estará dirigida a la persona asesora sin que se requiera de ningún cauce formal para ello.
- d. La intervención de la persona asesora habrá de producirse, en todo caso, con carácter previo a cualquier tipo de "denuncia" y finalizará de forma inmediata en cuanto se tenga conocimiento de que la interesada optara por presentarla o si descubre indicios de acoso sexual.
- e. En este último supuesto, la persona asesora instará a la empleada a que ponga la correspondiente "denuncia" y le informará del procedimiento y de los derechos que ostenta conforme a lo previsto con carácter ordinario en el presente protocolo, incluida la protección de sus datos personales.
- f. La persona asesora podrá intervenir únicamente al objeto de proporcionar pautas de actuación y propuestas que pongan fin a la situación y eviten que pueda seguir produciéndose en el futuro.
- g. Entre estas actuaciones de carácter informal que podrá llevar a cabo la persona asesora, podrá proponer un acto de mediación entre la persona



CSIT-UNION PROFESIONAL

CSIT-Union Profesional



U.A.T.



presuntamente acosada y el presunto denunciado al que podrán acudir voluntariamente de forma conjunta o por separado, a fin de alcanzar posibles acuerdos entre las partes y posibilitar el cauce de comunicación entre ellos.

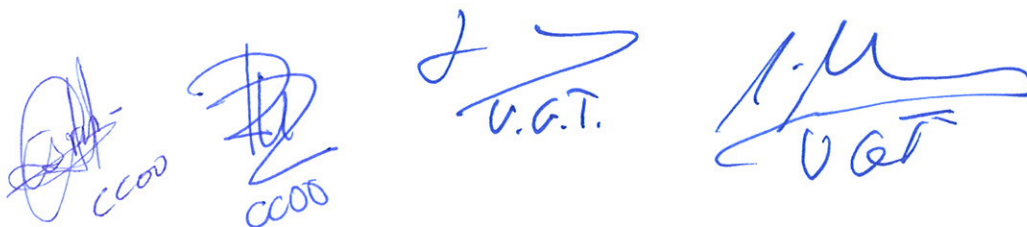
- h. La persona asesora una vez finalizada su labor, informará en su caso a los interesados de las actuaciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos a título meramente informativo.
- i. Cualquier persona que se sienta acosada sexualmente podrá acudir a este servicio de asesoramiento.

13. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

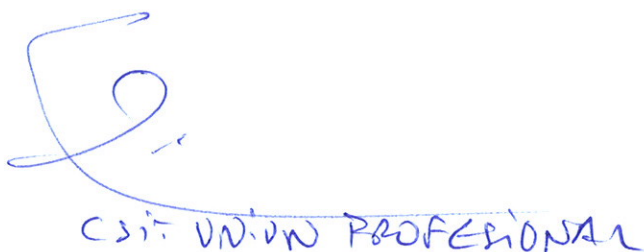
En el plazo de tres meses desde la firma del presente acuerdo se constituirá una Comisión de Seguimiento del mismo entre representantes de la administración y de los sindicatos firmantes cuya finalidad será vigilar el cumplimiento e interpretar el contenido del mismo.

14. VIGENCIA

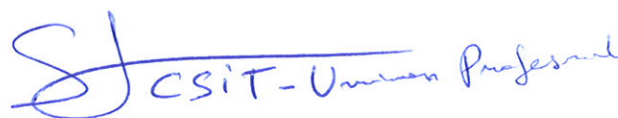
El presente protocolo surtirá efectos a partir del día siguiente de su firma



CC.OO. CC.OO. U.G.T. U.G.T.

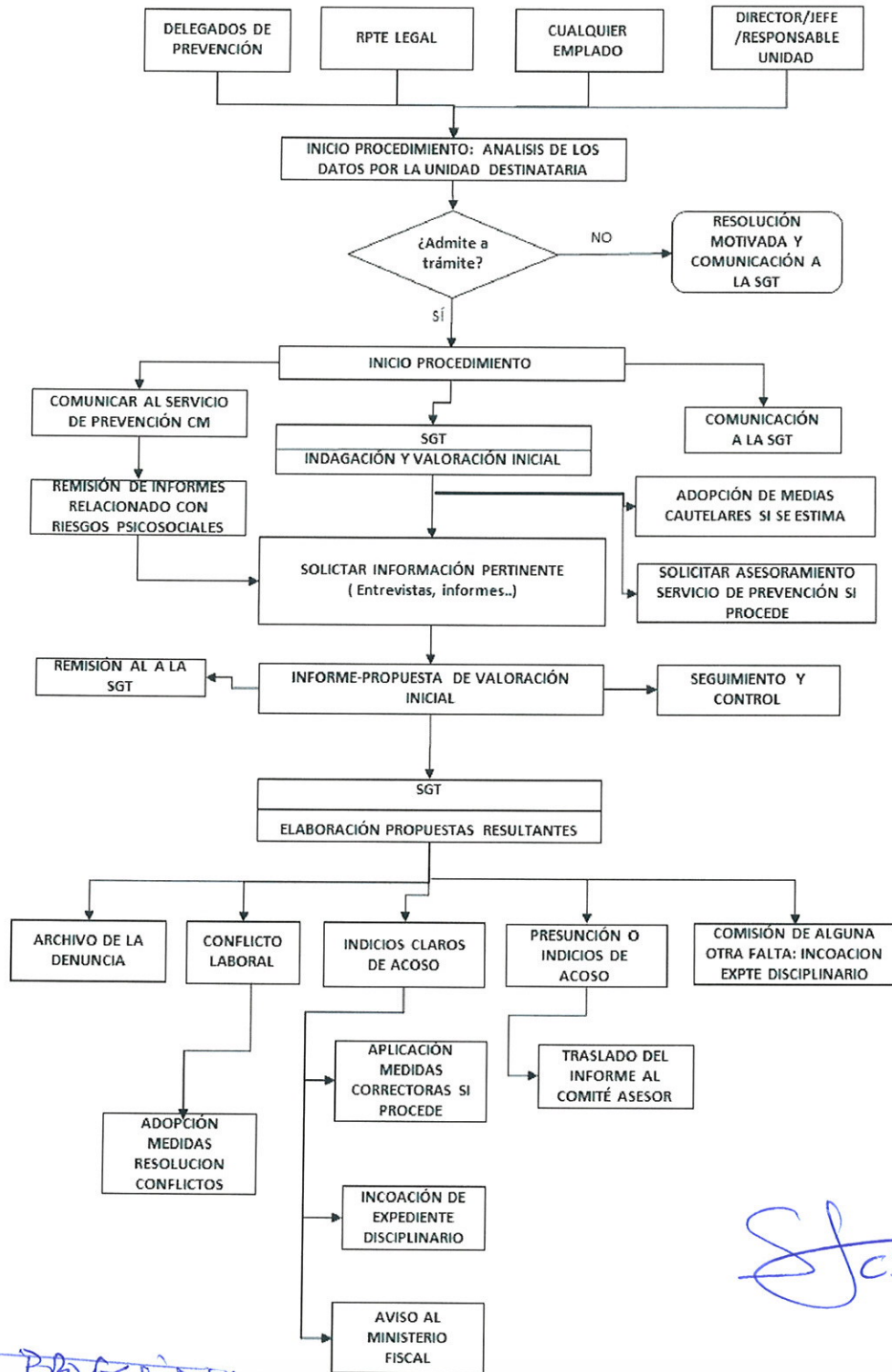


CSIT-UNION PROFESIONAL



CSIT-Union Profesional

15. FLUJOGRAMA DEL PROCESO



CSIT UNIÓN PROFESIONAL

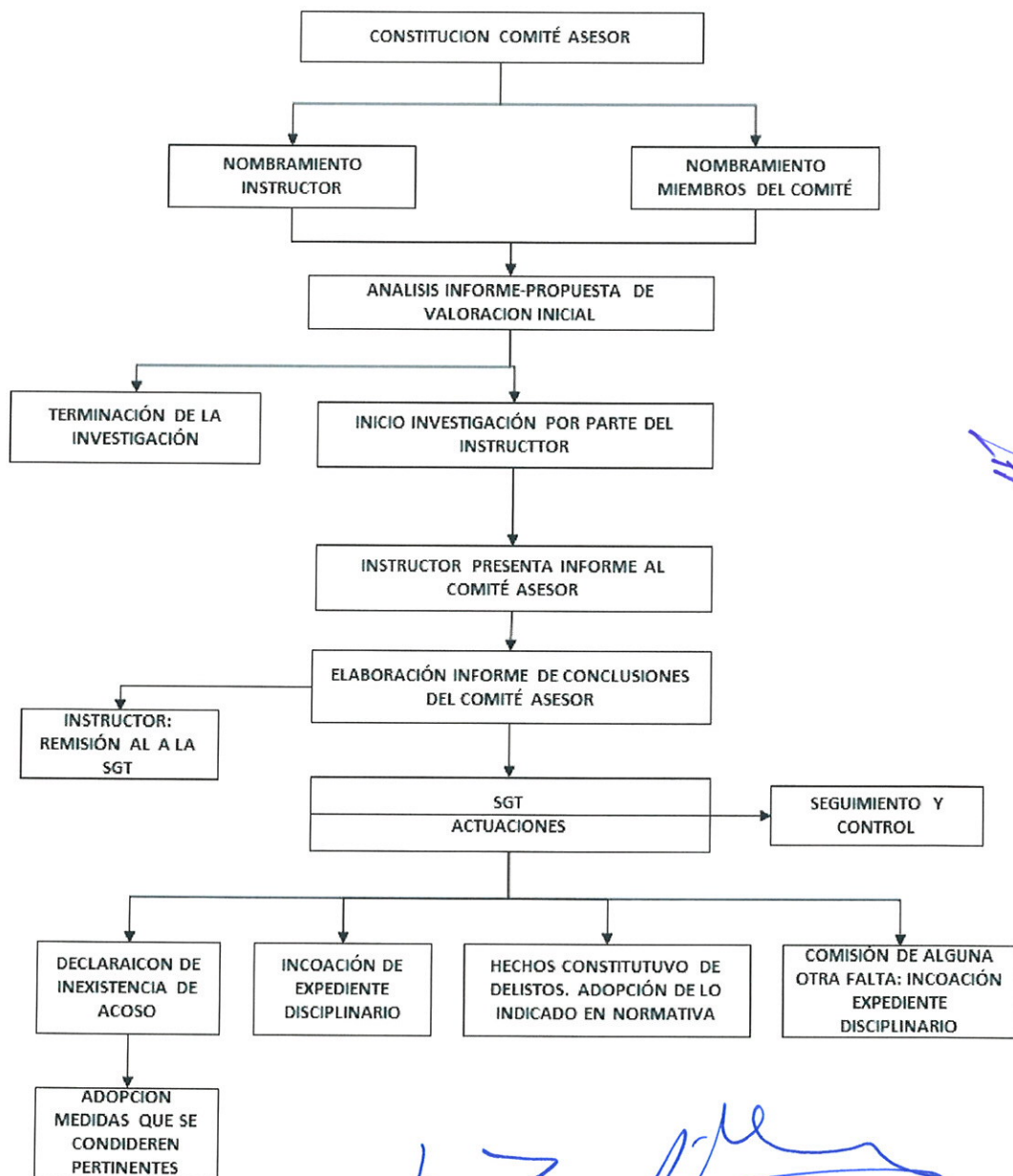
CSIT-Union Prof

CCOO

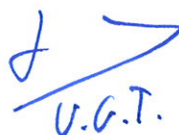
CCOO

U.G.T.

U.G.T.




CSIT UNION PROFESIONAL


U.G.T.

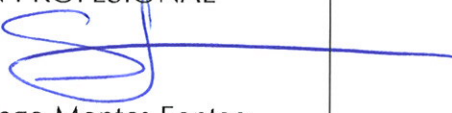

OAT


CSIT-Union Profesional

Madrid, a 18 de febrero de 2020

Secretario General Técnico

Miguel Ángel Jiménez Pérez

DELEGADO DE PREVENCIÓN CCOO  Fdo. Rosa Zurinaga Vallojera	DELEGADO DE PREVENCIÓN CCOO  Fdo. Carmen Saturio García
DELEGADO DE PREVENCIÓN UGT  Fdo. Juan Carlos Arias Sanz	DELEGADO DE PREVENCIÓN UGT  Fdo. Paloma Rojas García
DELEGADA DE PREVENCIÓN CSIT UNIÓN PROFESIONAL  Fdo. Esther Sopeña Aras	DELEGADO DE PREVENCIÓN CSIT UNIÓN PROFESIONAL  Fdo. Santiago Montes Fontao

ANEXO I

DENUNCIA PARA LA SOLICITUD DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO POR ACOSO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

SOLICITANTE

- ☐ Persona afectada ☐ Unidad directiva afectada
- ☐ Representantes de los empleados ☐ Delegado sindical
- ☐ Delegado de prevención ☐ Otros

TIPOS DE ACOSO

- ☐ Psicológico ☐ Sexual ☐ Por razón de sexo ☐ Por razón de la orientación sexual
- ☐ Otras discriminaciones

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos

NIF

Sexo

☐ H ☐ M

Teléfono de contacto

DATOS PROFESIONALES DEL SOLICITANTE

Cargo/Unidad administrativa

Centro de trabajo

Consejería/Organismo

Vinculación laboral

- ☐ Funcionario Carrera ☐ Funcionario Interino ☐ Laboral Fijo ☐ Laboral Temporal ☐ Estatutario

Escala/categoría

Grupo

Nivel

Tipos de ocupación desarrollada

Cargo

Antigüedad en el puesto



Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA, EN CASO DE SER DISTINTA AL SOLICITANTE

Nombre y apellidos

NIF

Sexo

☐ H ☐ M

Teléfono de contacto

DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA, EN CASO DE SER DISTINTA AL SOLICITANTE

Cargo/Unidad administrativa

Centro de trabajo

Consejería/Organismo

Vinculación laboral

☐ Funcionario Carrera ☐ Funcionario Interino ☐ Laboral Fijo ☐ Laboral Temporal ☐ Estatutario

DESCRIPCION DE LOS HECHOS

DOCUMENTACION ANEXA

☐ SI (Especificar)

☐ NO

SOLICITUD

☐ Solicito la activación del Protocolo para la prevención, actuación y la resolución de acoso psicológico, sexual, por razón de sexo u orientación sexual y otras discriminaciones en el trabajo.

Localidad y fecha

Firma de la persona interesada

D.N.I.

Información sobre Protección de Datos⇒ PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA (SGT)
- CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD
- Domicilio social: C/ O'Donnell, 50, Madrid
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos-psociales@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
Gestión de la información personal relativa a la prevención de riesgos laborales y otros protocolos vinculados al ámbito laboral, a la investigación de accidentes y siniestralidad, activación de mecanismos y medidas de prevención y elaboración de evaluaciones (Art 24 LO 3/2018, de 5 de diciembre).

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD art.6.1.c) el tratamiento de datos es necesario para el cumplimiento de una obligación legal por el responsable.

RGPD art.6.1.e) en cumplimiento de una misión de interés público.

LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la ley Orgánica 3/2018, para ejercitar sus derechos es necesario presentar solicitud por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), en ambos casos haciendo constar "EJERCICIO DE DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos relativos a la seguridad y salud en el trabajo, los plazos legalmente previstos por el tipo de documentación, así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Los datos relativos a correos de denuncias internas, 3 meses, así como el período en el que pudieran derivarse reclamaciones o recursos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Personal funcionario y laboral, proveedores de servicios, terceros testigos de los hechos.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento previo a su retirada, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable

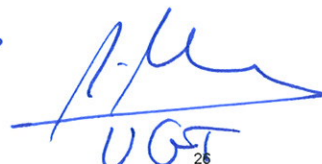
9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.



U.G.T.



UGT

Datos de carácter identificativo, de contacto, datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos.

El propio interesado, terceros (personal propio y/o de contratas en los centros de trabajo de la consejería).

12. Información adicional.

Pueden consultar más información adicional así como la normativa aplicable en materia de protección de datos, en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>. Igualmente dispone información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado, en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.



ANEXO II: COMITÉ ASESOR

1. Composición:

- a) Un representante de la administración nombrado por el titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería donde preste sus servicios la persona presuntamente acosada.
- b) Un técnico de servicio de prevención de riesgos laborales competente, preferentemente de la especialidad de ergonomía y psicología aplicada.
- c) Un delegado de prevención o representante de los empleados públicos.
- d) Un experto designado al efecto.

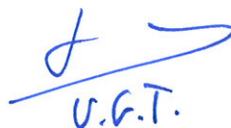
Los componentes del grupo serán designados por la Secretaría General Técnica de la Consejería, y en su caso, a propuesta de los delegados de prevención en el caso del delegado de prevención.

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.

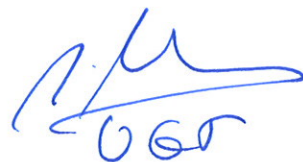
2. Régimen de funcionamiento del comité asesor.

Se regirá en su funcionamiento por:

- a) Las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.
- b) La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.
- c) Las directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.
- d) Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.
- e) Las normas de funcionamiento que acuerde el comité.



U.G.T.



3. Informes de conclusiones/recomendaciones.

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

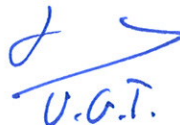
- a) Composición del grupo/Comité Aseso.
- b) Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- c) Actuaciones previas: valoración e informe inicial del caso.
- d) Actuaciones (testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos).
- e) Conclusiones.
- f) Medidas propuestas.



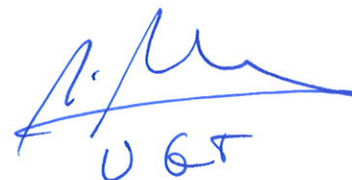
CCOO



CCOO



U.G.T.



UGT