

/

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN- ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL



/

/

/

Índice

1. OBJETIVO	4
2.- POLÍTICA DE EMPRESA.	4
3. ALCANCE	6
4. COMUNICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES... ..	6
5. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.....	6
6. PLAN DE ACCIÓN INTERNO.....	8
6.1 NEGOCIACIÓN Y ACUERDO.	8
6.2 PREVENCIÓN PROACTIVA: ANÁLISIS INICIAL PSICOSOCIAL.....	9
6.3 PREVENCIÓN PROACTIVA: ANÁLISIS AVANZADO.....	10
6.4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.	11
6.4.1. PRIMERA FASE	11
6.4.2. SEGUNDA FASE.....	15
6.5 SEGUIMIENTO Y CONTROL	16
ANEXO I: DECLARACIÓN DE POLÍTICA CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL.....	18
ANEXO II: LISTADO DE REFERENCIA DE CONDUCTAS QUE SON, O NO SON, ACOSO LABORAL.	19
ANEXO III: ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN/ACTUACIÓN CONTRA LOS CONFLICTOS DE VIOLENCIA LABORAL.	20
ANEXO IV: EJEMPLO DE PLAN DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN PSICOSOCIAL.....	21
ANEXO V. MODELO DE DENUNCIA POR VIOLENCIA LABORAL.....	22
ANEXO VI: COMPONENTES UNIDAD TRAMITADORA	23
ANEXO VII: CONSTITUCIÓN COMITÉ ASESOR	24

ANEXO VIII: CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	25
ANEXO IX: CARTELES DE TOLERANCIA 0 ANTE LA VIOLENCIA LABORAL.....	26
ANEXO X: BIBLIOGRAFÍA	27

1. OBJETIVO

La presidencia de la CVMC y la Dirección de la SAMC a través de este Protocolo, marca como objetivo la prevención integral y la mejora de las condiciones de trabajo, y la seguridad y salud de las personas trabajadoras, especialmente en lo que a VIOLENCIA LABORAL hace referencia.

Se quiere garantizar el cumplimiento de las funciones preventivas con eficacia y eficiencia, y de este modo mejorar la calidad de vida laboral y prevenir cualquier tipo de violencia laboral protegiendo a la totalidad de las personas que componen la entidad o que llevan a cabo trabajos en la misma.

Se deja expresa constancia escrita del compromiso de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para asegurar un ambiente de trabajo psicosocialmente saludable, libre de VIOLENCIA LABORAL contra los trabajadores, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza.

Así pues, el presente procedimiento tiene por objeto establecer, las pautas de actuación para el caso en el que alguna persona trabajadora vinculada a la CVMC o SAMC, detecte o considere que es objeto de violencia laboral, pueda activar el mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de violencia laboral y se adopten las medidas pertinentes, con el fin de asegurar que todos los empleados públicos disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y su salud no se vea afectada.

La empresa, hace constar que rechaza todo tipo de conducta de violencia laboral, en todas sus formas y modalidades, sin atender quien sea la víctima o el acosador ni cual sea su cargo jerárquico.

En consecuencia, determina en el presente procedimiento las medidas y actuaciones que, persiguen un clima laboral adecuado y, en caso de necesidad, si se ha vulnerado el derecho de las personas trabajadoras, una vía de solución rápida, eficaz y confidencial de los conflictos que pudieran plantearse en esta materia.

2.- POLÍTICA DE EMPRESA

Pese que los fenómenos de violencia laboral física y/o psicológica no son nuevos, las nuevas formas de organización del trabajo han tenido como consecuencia un incremento de este tipo de riesgos laborales, englobados dentro de los riesgos psicosociales, capaces de generar entornos de trabajo disfuncionales con repercusiones sobre la seguridad y salud de las personas, entendida la salud como un estado de bienestar físico, psíquico y social, y no solo como la ausencia de enfermedad (OMS, 1977).

Por ello y a fin de cumplir con el deber de la empresa de velar por la seguridad y salud de sus trabajadores, y de adoptar las medidas necesarias para protegerla, así como para defender el derecho de todos los trabajadores a ser tratados con dignidad, se ha realizado, como parte de este procedimiento, la Política contra los Conflictos de Violencia Laboral (Anexo I), que define los principios asumidos y que deben conocer todas las personas que formen y/o trabajen, o tengan algún tipo de relación laboral con nuestra entidad.

La empresa realizará la prevención de riesgos mediante la integración de la prevención en la empresa en todos los niveles de actuación y de decisión.

POLÍTICA CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL

La CVMC y la SAMC consciente de las graves consecuencias que la violencia laboral tiene sobre la seguridad y salud de las personas trabajadoras, así como para el normal desarrollo de la actividad de nuestra organización, realiza, y pone los medios necesarios para la implantación del presente procedimiento, para garantizar el derecho, de toda persona trabajadora, a ser tratada con dignidad.

En virtud de este derecho la Presidencia de la CVMC y la Dirección de la SAMC se compromete a crear, mantener y proteger con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad del conjunto de las personas trabajadoras.

Por ello, se rechaza, de manera contundente, cualquier tipo de violencia laboral en el trabajo y declara, expresamente, que los considera inaceptables e intolerables, independientemente de la posición en el organigrama que ocupe la víctima o el acosador.

Todas las personas trabajadoras tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, donde se reciba un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, libre de problemas de intimidación, 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.

Se garantiza la ayuda, estableciendo a través del Procedimiento para la Prevención y Actuación Contra la Violencia Laboral las medidas preventivas y correctivas oportunas, con la participación de los representantes de las personas trabajadoras.

En el ámbito de la empresa no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones. En caso de acoso sexual o por razón de sexo, se aplicará los respectivos protocolos aprobados en el plan de igualdad vigente.

La empresa podrá sancionar por ello tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todos cuantos conformamos la plantilla de la CVMC y SAMC, así como de aquellas personas que presten servicios en ella, en especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas

La Presidencia de la CVMC y la Dirección de la SAMC se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y corregir, los riesgos psicosociales, incluyendo especialmente los casos de violencia laboral.

Se compromete a mantener un entorno laboral exento de riesgos y a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas, como de formación e información, para

prevenir la aparición de conductas de violencia laboral física y/o psicológica, así como a actuar de manera justa y eficaz en caso de su detección.

Es responsabilidad de todas las personas que desarrollan su trabajo en la organización, asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos de quienes lo integran. Se debe tratar con respecto a todas las personas con las que exista relación derivada del trabajo, así como activar el protocolo contra la violencia laboral cuando sean conocedores de situaciones de menoscabo de los derechos a la dignidad de las personas.

Queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de violencia laboral considerándose como falta laboral y dando lugar a la aplicación del régimen disciplinario establecido.

3. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El presente procedimiento es de aplicación a todas aquellas conductas de violencia física o psicológica que se produzcan en el entorno laboral en las siguientes situaciones:

- Trabajadores/as que prestan sus servicios en los centros de trabajo de la CVMC y SAMC.
- Trabajadores de diferentes empresas que presten sus servicios en nuestro/s centro/s de trabajo,
- Directores /as de la CVMC y SAMC.
- Funcionarios/arias de la CVMC.

4. COMUNICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES.

El Departamento de Recursos Humanos se asegurará mediante registro de firmas, de dejar constancia de la recepción por parte de la persona trabajadora, así como que asume la responsabilidad correspondiente. Con ello, las personas trabajadoras adquieren el firme COMPROMISO DE NO TOLERAR NI PROVOCAR NINGÚN COMPORTAMIENTO DE VIOLENCIA LABORAL y disponen de los medios necesarios para su activación.

5. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

Para garantizar el buen uso del procedimiento, así como su eficacia, es importante conocer conceptos utilizados en el presente procedimiento, en especial los distintos tipos de violencia laboral que pueden producirse.

- VIOLENCIA: La Organización Internacional del Trabajo entiende la violencia como "cualquier tipo de comportamiento agresivo o insultante susceptible de causar un daño o molestias físicas o psicológicas a sus víctimas, ya sean estos objetivos intencionados o testigos inocentes involucrados de forma no personal o accidental en los incidentes".
- VIOLENCIA EN EL TRABAJO: Son las conductas de violencia física o psicológica que se producen en el entorno laboral entre trabajadores de una misma empresa, entre trabajadores de diferentes empresas que presten servicios en un mismo

centro de trabajo, entre trabajador/es y empresarios/s, y también la que eventualmente se establezca entre usuario/cliente y trabajador en la prestación del servicio.

- **CONDUCTAS DE VIOLENCIA FÍSICA:** Son aquellas que suponen una agresión física en el entorno laboral entre trabajadores de una misma empresa, entre trabajadores de diferentes empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo, entre trabajador/es y empresarios/s, y también la que eventualmente se establezca entre usuario/cliente y trabajador en la prestación del servicio.
- **CONDUCTAS DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA:** Son aquellas que suponen una agresión psíquica en el entorno laboral entre trabajadores de una misma empresa, entre trabajadores de diferentes empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo, entre trabajador/es y empresarios/s, y también la que eventualmente se establezca entre usuario/cliente y trabajador en la prestación del servicio.

Dentro de las conductas de violencia psicológica cabe destacar:

- **ACOSO DISCRIMINATORIO:** Toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o las 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 ambiente intimidatorio, humillante u ofensivo.
- **ACOSO LABORAL O MOBING:** Exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica).

6. PLAN DE ACCIÓN INTERNO.

Las situaciones de violencia laboral son procesos que se generan gradualmente al amparo de unas malas condiciones de trabajo, y una deficiente organización, por tanto, la empresa determina las siguientes fases en el presente protocolo, para establecer las pautas necesarias desde la fase de prevención activa hasta la toma de decisiones sancionadoras.

Para su eficacia, y la garantía de Seguridad de la persona trabajadora que cursa la denuncia, las personas que median en el presente Procedimiento se comprometen a ser garantistas y respetuosas con los derechos de intimidad y con el deber de confidencialidad, en la totalidad de las fases del proceso.

6.1. NEGOCIACIÓN Y ACUERDO.

En esta fase se garantiza la adopción de la voluntad y compromiso de las partes (empresa y trabajadores) para prevenir y/o erradicar la violencia en la empresa y el acuerdo de los mecanismos necesarios y sistemas de funcionamiento para su puesta en marcha.

Las actuaciones que componen este primer paso son:

-Aceptación y firma del Procedimiento para la Prevención / Actuación contra la Violencia laboral por parte de los miembros del Comité de Seguridad y Salud.

-Aceptación y firma de la Política de Prevención en material de Violencia Laboral por parte de los miembros del Comité de Seguridad y Salud. (Referida anteriormente en Anexo I: Declaración de Política contra la Violencia Laboral).

-Acuerdo y determinación sobre las personas que van a formar parte activa del presente procedimiento.

En una primera fase:

El director/a de Recursos Humanos, asume en sus funciones la recepción y tramitación en base al presente procedimiento de las denuncias que le sean presentadas (Si la persona denunciada o denunciante fuera el director/a de Recursos Humanos, asumiría las funciones el director/directora de Administración)

Unidad responsable:

- ✓ Personas responsables de la recepción y tramitación de las denuncias de cada Departamento / Organismo donde se haya producido el incidente para realizar una primera fase de investigación.

En una segunda fase

- a. Comité Asesor, para aquellos casos en los que se detecten indicios de Violencia Laboral o que los datos obtenidos en la Fase 1 no permitan extraer una conclusión, se activará el Comité Asesor, el cual estará constituido por:

- ✓ El director/a de Recursos Humanos o técnico/a de recursos humanos que designe.
- ✓ Persona del departamento donde preste sus servicios la persona presuntamente acosada.
- ✓ Un/a delegado/a de prevención
- ✓ Un/a experto/a designado a tal efecto si el Comité Asesor lo estima oportuno.

- b. Entre los miembros se determinará a uno de ellos como Instructor del Comité Asesor.

- 1- Los componentes serán nombrados por la Dirección de Recursos Humanos, a excepción del Delegado de Prevención que será elegido por y entre los representantes de los trabajadores, garantizando en todos ellos la distancia personal, afectiva y orgánica.
2. Firma de las funciones atribuidas por parte de cada una de las personas que formen parte activa del presente procedimiento, así como garantía de confidencialidad en todo el proceso. (Ver Anexo III Asignación de funciones y

responsabilidades de las personas que participen en el presente procedimiento)

3. Comunicación con el resto de la organización sobre la existencia y funcionamiento del Procedimiento para la Prevención/Actuación contra la Violencia Laboral, así como recogida de compromiso de participación por parte de todas las personas trabajadoras.

6.2. PREVENCIÓN PROACTIVA: ANÁLISIS INICIAL PSICOSOCIAL

Para realizar una Prevención Proactiva se analizan los datos de la entidad, se determinan indicadores y se establecen pautas de actuación derivadas de este nivel inicial de actuación, así como la transmisión de funciones y responsabilidades en materia de prevención, incluida la parte psicosocial, al global de la organización.

Para ello se van a seguir los siguientes pasos:

1. Realización de evaluación psicosocial inicial o específica
2. Establecer el perfil de la entidad, y en base a las fortalezas y debilidades, desarrollar la actividad preventiva específica, determinando las áreas sobre las que se debe actuar de manera prioritaria y establecer una programación de actuaciones.
3. Integrar la prevención de la violencia Laboral, en el sistema de gestión de la empresa, recogándose debidamente en el Plan de Prevención las funciones y responsabilidades, en materia psicosocial y de prevención de la violencia laboral, que se deben llevar a cabo por cada una de las personas que componen la empresa

6.3. PREVENCIÓN PROACTIVA: ANÁLISIS AVANZADO

Esta fase, se centra en la evaluación de variables organizativas, para la detección de áreas desfavorables a nivel psicosocial, que en caso de deterioro, fuesen facilitadoras

de la aparición de situaciones de violencia laboral, así como de otros problemas de carácter psicosocial.

El objetivo es detectar dimensiones susceptibles de ser problemáticas cuando están en niveles de baja intensidad, para evitar su deterioro, y reducir la posibilidad de daños y garantizar la existencia de organizaciones saludables.

Para ello, se llevará a cabo la planificación de las siguientes actuaciones de detección y prevención:

- Realizar una Evaluación e Identificación de riesgos psicosociales, nos dará información sobre las áreas de trabajo y la dirección de las medidas preventivas a adoptar. Tras la aplicación de las medidas preventivas se deberá establecer la eficacia de las mismas mediante una Evaluación Periódica y con el estudio de la evolución de los indicadores establecidos.
- Crear una dinámica de trabajo cooperativo, en el que se incorpore la participación activa de las personas que constituyan la entidad, especialmente los representantes de la empresa y de los trabajadores.
- Realizar un plan de formación e información en el que se incluya:
 - Para aquellas personas con funciones directas sobre el presente procedimiento (Titular de la Jefatura Superior de Personal, Unidad responsable y Comité Asesor) dispondrán de formación en :
 - Aplicación del presente protocolo
 - Análisis y resolución de conflictos
 - Para la totalidad de las personas de la organización, la empresa formará e informará a la totalidad de los trabajadores acerca de:
 - Política de Prevención en materia de Violencia Laboral.
 - Procedimiento para la Prevención / Actuación contra la Violencia Laboral.
 - Modelos de denuncia en caso de Violencia Laboral, medios y canales para su utilización.

Debe quedar constancia de la recepción y comprensión por parte del trabajador, así como que asume la responsabilidad correspondiente

6.4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

Todas las personas incluidas en el apartado 3 (Alcance del procedimiento) deben poder activar los mecanismos de actuación en caso de detectar o sufrir una situación de Violencia laboral.

Su puesta en funcionamiento constará de las siguientes fases:

6.4.1. PRIMERA FASE

- A. Iniciación del Procedimiento o Denuncia
- B. Indagación y Valoración inicial.
- C. Elaboración de Propuestas resultantes del Informe de Valoración Inicial.
- D. Comunicación al Comité Asesor.

6.4.2. SEGUNDA FASE

- A. Constitución de un Comité Asesor.
- B. Investigación
- C. Elaboración de Informe de Conclusiones del Comité Asesor.

A continuación, se realiza una explicación detallada de cada una de las fases.

6.4.1. PRIMERA FASE

- Iniciación del procedimiento o denuncia.
- ¿Quién puede presentar una denuncia e iniciar el procedimiento?
- Cualquier trabajador que considere que está siendo objeto de violencia laboral (física o psicológica).
- Los representantes legales de los trabajadores (cuando éste existiese).
- Personas titulares de los órganos administrativos que tengan conocimiento de la situación.
- Cualquier trabajador/a que tenga conocimiento de la existencia de casos de esta naturaleza siempre que previamente se comunique al afectado y se obtenga su autorización.
- Cuando el denunciante no sea el propio interesado, la organización está obligada a corroborar el caso, y una vez corroborado, iniciar las actuaciones establecidas en este procedimiento.

¿Cómo presentar una denuncia?

Se utilizará el modelo de denuncia adjunto como Anexo V del presente Procedimiento para todos aquellos casos de violencia laboral interna.

El modelo indicado es el establecido en:

- Anexo III de la Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General de Estado sobre el Protocolo de actuación frente al Acoso Laboral en la Administración General del Estado (publicado en el BOE de miércoles 1 de junio de 2011).
- Anexo III de la Resolución de 28 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 27 de julio de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la Administración general del Estado y de los Organismos Públicos vinculados a ella.

Para que este modelo se encuentre accesible se situará en la Intranet.

¿Qué datos debe contener?

El escrito de denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación y firma del trabajador que formula la denuncia.
- Descripción de los hechos y naturaleza de la violencia. Se incluirá también en este campo la persona/s que, presuntamente, está/n cometiendo los actos de violencia.
- Cualquier información que facilite la investigación de los hechos.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente procedimiento, aquellas denuncias que se realicen de forma anónima o no contengan la relación de hechos

que pudieran constituir dicha situación de violencia. No obstante, se comunicarán dichas denuncias al Comité de Seguridad y Salud.

No resulta recomendable iniciar actuaciones de las que no quede constancia documental o que no puedan ser acreditadas. Recoger todas las pruebas, y establecer una tutela del caso, para evitar que un caso de violencia encubierto pueda agravarse ante la impunidad del agresor por la falta de pruebas, y la mayor sensación de indefensión por parte de la víctima.

¿A quién se le hace entrega de la denuncia?

El escrito o comunicación debe dirigirse a la Dirección de Recursos Humanos, bien presencialmente o por correo electrónico. Si la persona denunciada fuera la directora/a de Recursos Humanos, se presentará dicha denuncia a la Directora de Administración.

A. Indagación y Valoración Inicial. -

¿Qué ocurre tras la presentación de la denuncia?

El proceso completo realizado tras la presentación de una denuncia se tramitará SIEMPRE observando un riguroso respecto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad, que quedan garantizadas a través del presente protocolo.

Una vez realizada la denuncia y presentada, caben dos opciones:

- No admisión a trámite de la denuncia: Por no cumplir las condiciones exigidas o por considerar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo. Comunicando a la persona que realiza la denuncia, de manera justificada la decisión adoptada.

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

- Admisión a trámite de la denuncia. Si el Titular de la Jefatura Superior de Personal determina que los hechos denunciados cumplen con las condiciones exigidas, se iniciará la tramitación del caso.

Admisión de la denuncia a trámite

Una vez que la denuncia ha sido admitida a trámite la Unidad Responsable iniciará las actuaciones correspondientes, incluida la necesidad de recurrir a especialistas internos o externos, para iniciar la recopilación de información.

Si se considera oportuno, se mantendrán entrevistas, que puedan aportar información de interés con:

- Presunta víctima
- Presunto/s acosador/es
- Trabajadores/as que puedan aportar información de interés
- Superiores jerárquicos.
- Responsables de departamentos que puedan ofrecer información y datos de carácter organizativo o psicosocial

El objetivo es recabar cuantos antecedentes o información se considere útil para obtener un mejor conocimiento de los hechos denunciados y para averiguar la veracidad de los mismos (antecedentes disciplinarios, laborales, situaciones similares que hayan podido darse por parte del presunto acosador o la víctima, etc.).

El proceso de recopilación de información se realizará con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados.

Las personas que realicen dichas entrevistas deben disponer de Formación en Análisis y Resolución de Conflictos Interpersonales. Dicha formación deberá ser facilitada por la empresa.

La Unidad Responsable emitirá un informe de valoración inicial con las conclusiones y propuestas que se deriven, y lo presentará ante la Dirección de Recursos Humanos en un plazo máximo de 15 días naturales desde la presentación de la denuncia.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, y previa audiencia de las mismas, la Unidad Tramitadora, podrá proponer motivadamente la movilidad de estas, con el fin de evitarles mayores perjuicios.

B. Elaboración de Propuestas resultantes del Informe de Valoración Inicial.

Tras la presentación del informe inicial elaborado por la Unidad Responsable, la persona titular de la Jefatura Superior de Personal deberá actuar, y optar por algunas de las siguientes alternativas:

- Archivo de la denuncia ocasionado por:
 - Desistimiento del denunciante
 - Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
 - Actuaciones previas que den por resuelto el contenido de la denuncia.
- Existencia de falta distinta a la violencia laboral, pero tipificada en la normativa existente: se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.
- Existencia de conflicto interpersonal: se propondrá la actuación de un mediador admitido por las partes para su resolución.
- Ante otro tipo de factores incluido en el ámbito de los riesgos psicosociales: Se aplicarán las medidas correctoras aconsejadas por el informe técnico de valoración inicial.
- Presunción e Indicios de posible violencia laboral, en base al informe inicial emitido: si la persona titular de la Jefatura Superior de Personal puede determinar tras la valoración inicial y recogida de información realizada la posibilidad razonable de indicios de violencia laboral, pero no dispone de pruebas suficientes como para emitir una valoración precisa, se constituirá un comité asesor para situaciones de acoso-violencia constituido para tales efectos.
- Indicios claros de violencia laboral: cuando del informe y recopilación de datos se deduzca con claridad la existencia de violencia laboral, se determinará la aplicación del expediente disciplinario por la persona titular de la Jefatura Superior de Personal estableciendo la gravedad de la falta y las medidas correctoras de la situación que procedan.

6.4.2. SEGUNDA FASE

- Constitución del Comité Asesor

La aceptación del informe inicial, por parte de la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos, por el que se determina que existe presunción de violencia, pero no dispone de pruebas suficientes para su resolución, motivará la constitución del Comité Asesor en el plazo de 10 días naturales.

En la Constitución del Comité se nombrarán los miembros del mismo, y se designará a uno de ellos como Instructor/a. Se adjunta modelo de constitución en Anexo VII.

Una vez se reúna el Comité Asesor, a la vista del informe de valoración inicial y de las pruebas recogidas, se puede determinar:

- Finalización de la Investigación al concluir que realmente no hay indicios de violencia laboral.
- Continuar con el procedimiento, recabando información complementaria. Esta nueva recopilación de datos se llevará a cabo por la persona que ocupe el cargo de instructor/a dentro del Comité Asesor.

Los distintos departamentos tendrán la obligación de colaborar con el instructor a lo largo de todo el proceso de investigación.

Una vez concluida la investigación, el instructor/a debe redactar un informe que presentará al resto de los miembros del Comité Asesor.

El plazo máximo para realizar la fase de Investigación y elaborar el informe correspondiente será de 25 días naturales

A. Elaboración del informe de conclusiones del Comité Asesor.

Una vez reunido el Comité Asesor y finalizada la investigación, se remitirá el informe de conclusiones a la Dirección de Recursos Humanos.

Una vez presentado el informe, la persona que ocupe la Dirección de Recursos Humanos dispone de 15 días naturales para determinar:

- Inexistencia de violencia y archivo del expediente. No obstante, se pueden proponer medidas preventivas que mejoren la situación existente.

- Existencia de violencia: Ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de violencia y aplicar si procede medidas preventivas de la situación.
- Existencia de otras faltas: Determinar el tipo de falta cometido y establecer el expediente disciplinario que proceda a la misma y/o establecimiento de medidas preventivas que pongan fin a la situación producida.
 - Si los hechos pudiesen ser constitutivos de delito, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables.
 - Faltas distintas a la violencia: se propondrán las acciones correctoras para finalizar la situación y se establecerá el expediente correspondiente en caso que proceda.
- Denuncias falsas: En caso de que el informe de valoración determine la realización de denuncias realizadas con mala fe, o que los hechos o testimonios aportados son falsos, el responsable del Departamento, podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

A la finalización del proceso se informará a las partes implicadas de la resolución del mismo, así mismo, se informará al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, preservando la intimidad de las personas.

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

6.5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para garantizar la efectividad de la actividad preventiva, se debe realizar una implantación de las medidas establecidas y un seguimiento que garantice el fin de la situación de Violencia Laboral. Por tanto:

El Departamento de Recursos Humanos registrará los informes de conclusiones y remitirá a los titulares de los órganos que tengan competencias para realizar las

medidas que en dichos informes se propongan, las medidas que se deban implantar, así como el plazo para su realización.

El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá a cada Departamento, organismo o entidad pública implicados, 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.

Se debe prestar especial atención a la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produce la reincorporación del empleado (en caso de baja o movilidad) tras una denuncia de violencia laboral.

Se legitima al Comité de Seguridad y Salud y a la Técnica de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que tenga competencias para realizar o supervisar el cumplimiento e implantación de las medidas preventivas, a disponer de un informe estadístico para efectuar un seguimiento de las medidas propuestas y comprobar el grado de cumplimiento dentro de los plazos establecidos. (se recomienda utilizar el modelo realizado por el INSST como *Diario de incidentes de acoso psicológico en el trabajo*).

Fecha: Dirección centro:	Fecha: Delegado/a de prevención
Nombre: DNI: Firma:	Nombre: DNI: Firma:
Fecha: Titular Jefatura Superior de Personal:	Fecha:
Nombre: DNI: Firma:	Nombre: DNI: Firma:

ANEXO I: DECLARACIÓN DE POLÍTICA CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL.

La Presidencia de la CVMC y la Dirección General de la SAMC, conscientes de las graves consecuencias que la violencia laboral tiene sobre la seguridad y salud de los trabajadores, así como para el normal desarrollo de la actividad de nuestra organización, realiza y pone los medios necesarios para la implantación de un procedimiento para la prevención y actuación contra los conflictos de violencia laboral, para garantizar el derecho de toda persona trabajadora a ser tratada con dignidad.

En virtud de este derecho la Presidencia de la CVMC y la Dirección de la SAMC se comprometen a crear, mantener y proteger con todas las medidas a su alcance un entorno laboral donde se respete la dignidad del conjunto de sus trabajadores.

Se rechaza, de manera contundente, cualquier tipo de violencia laboral en el trabajo y declara, expresamente, que los considera inaceptables e intolerables, independientemente de la posición en el organigrama que ocupe la víctima o el acosador.

Todas las personas trabajadoras tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, donde se reciba un trato correcto, respetuoso y digno; derecho a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, libre de problemas de intimidación; derecho a no estar sometidas 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.

Se garantiza la ayuda, estableciendo a través del Procedimiento para la Prevención y Actuación Contra la Violencia Laboral las medidas preventivas y correctivas oportunas.

La Presidencia de la CVMC y la Dirección General de la SAMC se comprometen a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y corregir los riesgos psicosociales y a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas, como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de violencia laboral física y/o psicológica en la empresa, así como a actuar de manera justa y eficaz en caso de su detección.

Es responsabilidad de todas las personas que desarrollan su trabajo en la organización, asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos de quienes lo integran, tratar con respecto a todas las personas con las que exista relación derivada del trabajo, así como activar el protocolo contra la violencia laboral cuando sean conocedoras de situaciones de menoscabo a la dignidad de las personas.

Queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de violencia laboral, considerándose como falta laboral y dando lugar a la aplicación del régimen disciplinario establecido.

Fecha: Dirección centro:	Fecha: Delegado/a de prevención
Nombre: DNI: Firma:	Nombre: DNI: Firma:

ANEXO II: LISTADO DE REFERENCIA DE CONDUCTAS QUE SON, O NO SON, ACOSO LABORAL.

A.- Conductas consideradas como acoso laboral.

- Dejar al trabajador/a de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado/a, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador/a se le asignan.
- Ocupación de tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acción 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/a trabajador/a.
- Reprenderlo/la reiteradamente delante de otras personas
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.

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

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

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

ANEXO III: ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN/ACTUACIÓN CONTRA LOS CONFLICTOS DE VIOLENCIA LABORAL

ENTIDAD:
NOMBRE Y APELLIDOS:
CARGO:

De acuerdo con el Protocolo para la Prevención y el Procedimiento contra los conflictos de Violencia Laboral y dando cumplimiento a la Ley 31/1995 y 54/2003, que exige la integración de la prevención en el conjunto de las actividades y decisiones de la empresa, asumo las siguientes funciones y responsabilidades:

- Cumplir el presente protocolo y preservar un riguroso respeto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad en todos y cada uno de los procedimientos iniciados que me sean asignados.
- Cumplir con diligencia cada una de las fases establecidas del procedimiento en los plazos establecidos.
- Informar y asesorar debidamente a todos los trabajadores y trabajadoras que soliciten ayuda ante casos de violencia laboral.
- Atender cada una de las denuncias generadas a la mayor brevedad, ofreciendo ayuda al trabajador/a.
- Elaborar, a la vista de la información facilitada y obtenida, el informe de conclusiones y la propuesta de resolución y/o sanción.
- Ante aquellos casos de violencia laboral que se considere, se realizará una solicitud de medidas cautelares.
- En aquellos casos que no se puedan resolver de manera interna o que supongan una amenaza grave, recomendar acudir a organismos legales y prestar asesoramiento y apoyo.
- Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.
- Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de violencia laboral.
- Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo.

Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	26/34 Código: 1-2023 Fecha: 02/11/2023
--	--	--

Yo,, como

Acepto las funciones y responsabilidades que me han sido asignadas y me comprometo a seguirlas según las directrices en materia preventiva en el desarrollo de mi trabajo.

ANEXO IV: EJEMPLO DE PLAN DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN PSICOSOCIAL

Curso	Dirigido a	Centro	Fechas programadas	Lugar impartición
Prevención, análisis y resolución de conflictos inicial.	Mandos intermedios y personas asignadas al procedimiento			
Prevención, análisis y resolución de conflictos (avanzado/expertos)	Entrevistadores/as e instructor/a			
Implantación de procedimiento de prevención/ actuación contra la violencia laboral	Director/a de Recursos Humanos			
Procedimiento de prevención/ actuación contra la violencia laboral	Trabajadores/as			

ANEXO V. MODELO DE DENUNCIA POR VIOLENCIA LABORAL

SOLICITANTE

- Persona afectada
 Área/Servicio de Prevención
 Recursos Humanos
 Unidad directiva afectada
 Comité de Seguridad y Salud
 Delegados/das de prevención
 Otros

TIPO DE ACOSO

- Moral/Laboral
 Sexual
 Por razón de sexo
 Por razón de la orientación sexual
 Otras discriminaciones (Especificar)

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Nombres y apellidos NIF Sexo H M
 Teléfono de contacto

DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Centro de trabajo Unidad directiva
 Vinculación laboral:
 Funcionario/a
 Estatutario/a
 Interino/a
 Laboral fijo
 Laboral temporal
 Grupo
 Nivel
 Antigüedad en el lugar de trabajo

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

DOCUMENTACIÓN ANEXA

- Sí. (Especificar) No

SOLICITUD

- Solicito el inicio del Protocolo de actuación frente al Acoso ...

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

Anexo VI: COMPONENTES UNIDAD TRAMITADORA

Componentes de unidad tramitadora para iniciar el procedimiento de actuación en caso de violencia laboral:

Departamento	Persona	Cargo	Teléfono	e-mail

Anexo VII: CONSTITUCIÓN COMITÉ ASESOR

COMITÉ ASESOR PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA LABORAL

Departamento	Persona	Cargo	Firma
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			

(1) Representante/s de la Administración General del Estado nombrado por el titular de la Jefatura Superior de Personal del organismo donde preste sus servicios la persona presuntamente acosada

(2) Delegado/s de Prevención

(3) Opcional: Experto externo

(4) Uno de los miembros tendrá el carácter de INSTRUCTOR

Los miembros del Comité Asesor declaran mediante su firma:

- La existencia de distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que lo integran y las personas implicadas en el procedimiento.
- El conocimiento de las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las cuales son de aplicación a los miembros de este comité.
- La obligación de comunicar el no cumplimiento de los requisitos indicados a la persona titular de la Jefatura Superior de Personal.

ANEXO VIII: CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Se ha solicitado por parte de D. Nombre y Apellidos, como Titular de la Dirección de Recursos Humanos su participación como posible conocedor y/o testigo de hechos que pueden ser relevantes en un Procedimiento iniciado para la Prevención y Actuación contra la Violencia Laboral, por lo que se solicita su colaboración.

Es necesario para su resolución y la garantía de la integridad física y moral de todos los trabajadores que componen la empresa, la participación sincera y objetiva de aquellas personas que puedan ofrecer información al respecto, puesto que la obtención de datos nos permite alcanzar una solución justa y acorde con los hechos sucedidos.

Para ello, solicitamos su participación, mediante la aportación de los hechos de los que sea conocedor en referencia al caso indicado.

Tal y como establece el protocolo, este es un procedimiento que requiere de total confidencialidad y sigilo entre todas las personas que participen en el mismo, por lo cual, mediante el presente documento:

- Se compromete a mantener sigilo y confidencialidad de los datos que se traten al respecto.
- Aportar información objetiva y veraz.
- Autoriza que los datos aportados sean aportados a D. Nombre y apellidos, como Titular de la Jefatura Superior de Personal, y en caso que se necesitase, a los miembros participantes de la Unidad Responsable y Comité Asesor, habiendo asumido todos ellos, por su parte, la obligación de confidencialidad y objetividad y el uso de los mismos con un fin meramente preventivo y de garantía de seguridad y salud.

Se le informa que puede realizar la siguiente entrevista siendo acompañado si así lo considera por D./ D^a Nombre y apellidos, como delegado de Prevención y miembro representante de los trabajadores en el Comité Asesor.

Los datos que serán aportados, con su conformidad son los siguientes:

(Si se necesita más espacio numerar páginas)

Fecha: Persona entrevistada:	Fecha: Persona que realiza la entrevista	Fecha: Delegado/a de prevención
Nombre: DNI: Firma:	Nombre: DNI: Firma:	Nombre: DNI: Firma:

ANEXO IX: CARTELES DE TOLERANCIA 0 ANTE LA VIOLENCIA LABORAL

Valora la dignidad en el trabajo.

La mejor prevención contra la violencia
laboral es **el respeto a los demás.**

Contra la violencia laboral, tolerancia 0.



Activa el protocolo

ANEXO X: BIBLIOGRAFÍA

1. Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 de 8 de noviembre
2. Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de Actuación frente al Acoso Laboral en la Administración General del Estado
3. Resolución de 28 de junio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el acuerdo de 27 de julio de 2011 de la mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la Administración General del Estado y de los Organismos Públicos vinculados a ella
4. 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
5. Código Penal, a través de la Ley Orgánica 5/2010 de 22 de junio
6. *Guía explicativa de buenas prácticas para la detección y valoración de comportamientos en materia de acoso y violencia en el trabajo*. 2009 DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL
7. *Factores ergonómicos y psicosociales. Guía de actuación inspectora en factores psicosociales*. INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
8. NTP854. Acoso psicológico en el trabajo: definición. INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. 2010
9. NTP 891. Procedimientos de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral (I) INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. 2011
10. NTP 892. Procedimientos de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral (II) INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. 2011
11. Ley Orgánica 10/2022 de 6 de septiembre de garantía integral de la libertad sexual