

**PROCEDIMIENTO PARA LA
PREVENCIÓN / ACTUACIÓN CONTRA
LA VIOLENCIA LABORAL
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AJUNTAMENT DE RAFOL D'ALMUNIA**



PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN
CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL


2/27

Código:
PS_003_01ACOSO
Fecha: 17/10/2022

Índice.

1. OBJETIVO	5
2.- POLÍTICA DE EMPRESA.....	5
3. ALCANCE	7
4. COMUNICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES.....	7
5. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.....	7
6. PLAN DE ACCIÓN INTERNO.....	9
6.1 NEGOCIACIÓN Y ACUERDO.	9
6.2 PREVENCIÓN PROACTIVA: ANÁLISIS INICIAL PSICOSOCIAL.....	10
6.3 PREVENCIÓN PROACTIVA: ANÁLISIS AVANZADO.....	11
6.4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.....	12
6.4.1. PRIMERA FASE	12
6.4.2. SEGUNDA FASE	15
6.5 SEGUIMIENTO Y CONTROL	17
ANEXO I: DECLARACIÓN DE POLITICA 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 FORMACION E INFORMACION 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: CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	25
ANEXO IX: CARTELES DE TOLERANCIA 0 ANTE LA VIOLENCIA LABORAL	26
ANEXO X: BIBLIOGRAFÍA	27

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	5/27 Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022
---	--	--

1. OBJETIVO

La Dirección del AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA a través de este Procedimiento, marca como objetivo la prevención integral y la mejora de las condiciones de trabajo, y la seguridad y salud de los trabajadores, 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 en el AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA, las pautas de actuación para el caso en el que algún trabajador/a o persona vinculada a la entidad, 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.

AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA, 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 los trabajadores, una vía de solución rápida, eficaz y confidencial de los conflictos que pudieran plantearse en esta materia en el seno del AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA

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.

POLÍTICA CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL

El Excelentísimo AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA consciente 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 del presente procedimiento, para garantizar el derecho, de toda persona trabajadora, a ser tratada con dignidad.

En virtud de este derecho la Dirección del Excelentísimo AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA 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 sus trabajadores.

El Excelentísimo AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA 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.

Todos los trabajadores 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.

El AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA garantiza la ayuda, estableciendo a través del Procedimiento para la Prevención y Actuación Contra la Violencia Laboral las medidas preventivas y correctivas oportunas.

El Excelentísimo AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y corregir, los riesgos psicosociales, incluyendo especialmente los casos de violencia laboral.

El Excelentísimo AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA 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 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. 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

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:

- Personal del AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA y de los organismos públicos vinculados o dependientes.
- Trabajadores/as que prestan sus servicios en los centros de trabajo del AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA independientemente del tipo de contrato laboral que les une a nuestra organización.
- Trabajadores de diferentes empresas que presten sus servicios en nuestro/s centro/s de trabajo,
- Entre trabajador/es y empresario/s
- Relaciones que se establezcan eventualmente entre usuario/cliente y trabajador en la prestación de servicios

4. COMUNICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES.

La organización se asegurará mediante registro de firmas/comunicación por intranet (O el sistema acordado por la empresa con la participación de los representantes de los trabajadores, debe dejar constancia de la recepción, del entendimiento por parte del trabajador así como que asume la responsabilidad correspondiente. Esta última parte se encuentra reflejada en el anexo del Plan de Prevención de responsabilidades y funciones actualizado a tal efecto) que la “Declaración de la Política y el Procedimiento para la Prevención / Actuación Contra la Violencia Laboral” es comunicada y comprendida por todos los trabajadores y que estos tienen fácil acceso a los modelos de denuncia establecidos. Y con ello, 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 que 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 un apersona, 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).
- **ACOSO SEXUAL** .- Es la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres)

Tipos de Acoso Sexual:

- ✓ **Chantaje sexual:** Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta conducta se utiliza implícita o explícitamente como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad en el empleo, la promoción profesional, el salario, etc.
- ✓ **Acoso Sexual Ambiental:** Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto o ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante.

El acoso sexual se caracteriza por ser aproximaciones **no son deseadas** por la persona que es objeto de ellas, por tanto, no será obstáculo para que se de tal consideración, el hecho de que el emisor de tales conductas valore sus comportamientos como no ofensivos o molestos.

Se incluye como Anexo II un listado de referencia de conductas que son, o no son consideradas acoso y otros tipos de Violencia Laboral.

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL</p>	<p align="right">9/27 Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022</p>
---	--	--

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 del Trabajador que cursa la denuncia, las personas que median en el presente Procedimiento se comprometen a ser garantistas y respetuosos 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:

1. **Aceptación y firma del Procedimiento para la Prevención / Actuación contra la Violencia laboral** por parte de los miembros del Comité de Seguridad y Salud.
2. **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).
3. **Acuerdo y determinación sobre** las personas que van a formar parte activa del presente procedimiento.

En una primera fase:

- a. **Titular de la Jefatura Superior de Personal**, asume en sus funciones la recepción y tramitación en base al presente procedimiento de las denuncias que le sean presentadas.
- b. **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. Con carácter general será la Inspección General de Servicios Departamentales, salvo que el Titular de la Jefatura Superior de personal establezca otros componentes por motivos justificados

En una segunda fase

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	10/27 Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022
---	--	---

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 activara el comité Asesor, el cual estará constituido por:

- ✓ El Titular de la Jefatura Superior de personal o un representante nombrado por este de la Administración General del estado de la organización donde preste sus servicios la persona presuntamente acosada.
- ✓ Técnico de Prevención con la especialidad de Ergonomía y Psicología
- ✓ Un delegado de prevención
- ✓ Un experto 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.

Los componentes serán nombrados por la Jefatura Superior de Personal, 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.


4. **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)
5. **Establecer el modo de 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 todos los trabajadores. Se trasladará haciendo uso de la Intranet o el medio acordado, y se recopilarán las firmas mediante el Anexo de Funciones y Responsabilidades del Plan de Prevención.

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. **Realizar un chequeo de la situación actual**, no solo a nivel documental, sino mediante la recogida de datos, impresiones, y experiencias aportadas por los trabajadores. Corresponde a la realización de Evaluación Psicosocial de Fase I
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**.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	11/27 Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022
---	--	---

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.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	12/27 Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022
---	--	---

6.4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

Todas las personas incluidas en el apartado 3. ALCANCE, del presente 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.**

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

A. 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:

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	13/27 Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022
---	--	---

- 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 B.O.E 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 de cada Departamento u Organismo (la disposición de este modelo en la intranet de la entidad se encuentra estipulado en la resolución publicada en BOE).

¿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 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 al **Titular de la jefatura Superior de Personal**, en los términos establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público del Departamento u organismo donde preste sus servicios la persona que inicia el procedimiento, en cuya estructura se encargará como **Unidad Responsable** de su recepción y tramitación.

Cada Departamento u organismo, nombrará y comunicará quién es el responsable/s a quien/es se le debe/n dirigir inequívocamente las denuncias, siendo responsable/s de su recepción y tramitación. Se establece en el **Anexo VI** la relación de Componentes de la Unidad Tramitadora para la Iniciación de Procedimiento de Actuación en caso de Violencia Laboral, a quien presentar la denuncia, para que se inicie la tramitación. (Con carácter general dicha

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	14/27 Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022
---	--	---

unidad responsable será la Inspección de Servicios Departamental, salvo que el titular de la Jefatura Superior de Personal establezca otra, establecido en BOE)

B. 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 garantizados a través del presente protocolo.

Una vez realizada la denuncia y que ha sido 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 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.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	15/27 Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022
---	--	---

Las personas que realicen dichas entrevistas deben disponer de Formación en **Análisis y Resolución de Conflictos Interpersonales**

La **Unidad Responsable** emitirá un informe de valoración inicial con las conclusiones y propuestas que se deriven, y lo presentará ante la **Jefatura Superior de Personal**, en un **plazo máximo de 10 días naturales** desde la presentación de la denuncia. (el plazo está establecido por el BOE, no es orientativo)

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 éstas, con el fin de evitarles mayores perjuicios.

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


Tras la presentación del informe inicial elaborado por la Unidad Responsable, el **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. (INCOACIÓN: Comunicar el inicio de un expediente)
- **Existencia de conflicto interpersonal** se propondrá la actuación de un **mediador** admitido por las partes para su resolución.
- **Ante otro tipo 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 el **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 tal efecto
- **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 el **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

A. Constitución del Comité Asesor

La aceptación del informe inicial, por parte del titular de la Jefatura Superior de personal, 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 **5 días hábiles**. (plazo establecido en BOE)

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	16/27 Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022
---	--	---

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

Serán de aplicación a los miembros de dicho comité las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre. No obstante, hasta que, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición final séptima, en la redacción dada por el art. 6 del Real Decreto-ley 11/2018 de 31 de agosto, produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, que será a partir del día 2 de octubre de 2020, se mantendrá en vigor los artículos relativos a las materias mencionadas **Investigación**

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** dentro del Comité Asesor.

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

Una vez concluida la investigación, el **Instructor** debe realizar 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 **15 días naturales**


B. Elaboración de Informe de Conclusiones del comité asesor.

Una vez reunido el Comité Asesor y finalizada la investigación, se remitirá el informe de conclusiones a la **Jefatura Superior de Personal**.

Una vez presentado el informe, la persona que ocupe esta Jefatura 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 finalicen 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 el 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.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	17/27 Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022
---	--	---

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 a la Unidad Responsable 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:

Las Unidades de Recursos Humanos registrarán los informes de conclusiones y remitirán, 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 persona designada para la Gestión de la 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 INSHT colgado en biblos como Diario de Incidentes. Acoso Psicológico en el Trabajo)

Fecha: Dirección centro:	Fecha: Delegado 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 POLITICA CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL.

El Excelentísimo AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA consciente 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 un Procedimiento para la Prevención 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 Dirección del Excelentísimo AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA 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 sus trabajadores.

El Excelentísimo AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA 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.

Todos los trabajadores 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.


El AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA garantiza la ayuda, estableciendo a través del Procedimiento para la Prevención y Actuación Contra la Violencia Laboral las medidas preventivas y correctivas oportunas.

El Excelentísimo AJUNTAMENT DE RÀFOL D'ALMUNIA se compromete 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 conocedores 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 de prevención
Nombre: DNI: Firma:	Nombre: DNI: Firma:

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	19/27 Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022
---	--	---

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


A.- 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 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 trabajador.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

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

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

Tomado 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.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	20/27 Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022
---	--	---

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 que soliciten ayuda ante casos de violencia laboral.
- Atender cada una de las denuncias generadas a la mayor brevedad, ofreciendo ayuda al trabajador.
- 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.

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.


	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	<p style="text-align: right;">21/27</p> Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022
---	--	--

ANEXO IV: EJEMPLO DE PLAN DE FORMACION E INFORMACION PSICOSOCIAL

Curso	Dirigido a	Centro	Fechas programadas	Lugar impartición
Prevencción, análisis y resolución de conflictos inicial.	Mandos intermedios y personas asignadas al procedimiento			
Prevencción, análisis y resolución de conflictos (avanzado/expertos)	Entrevistadores e Instructor			
Implantación de Procedimiento de prevencion/ actuación contra la violencia laboral	Titular de Jefatura Superior de Personal			
Procedimiento de prevencion/ actuación contra la violencia laboral	Trabajadores			

ANEXO V. MODELO DE DENUNCIA POR VIOLENCIA LABORAL

SOLICITANTE			
<input type="checkbox"/> Persona afectada	<input type="checkbox"/> Área/Servicio de Prevención	<input type="checkbox"/> Recursos Humanos	<input type="checkbox"/> Unidad directiva afectada
<input type="checkbox"/> Comité de Seguridad y Salud	<input type="checkbox"/> Delegados/das de prevención	<input type="checkbox"/> Otros	
TIPO DE ACOSO			
<input type="checkbox"/> Moral/Laboral	<input type="checkbox"/> Sexual	<input type="checkbox"/> Por razón de sexo	<input type="checkbox"/> Por razón de la orientación sexual
<input type="checkbox"/> Otras discriminaciones (Especificar)			
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA			
Nombres y apellidos		NIF	Sexo
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
Teléfono de contacto		<input type="text"/>	
DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA			
Centro de trabajo		Unidad directiva	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Vinculación laboral:			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a	<input type="checkbox"/> Estatutario/a	<input type="checkbox"/> Interino/a	<input type="checkbox"/> Laboral fijo
<input type="checkbox"/> Grupo	<input type="checkbox"/> Nivel	<input type="checkbox"/> Laboral temporal	
<input type="checkbox"/> Antigüedad en el lugar de trabajo			
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS			
<input type="text"/>			
DOCUMENTACIÓN ANEXA			
<input type="checkbox"/> Sí. (Especificar)		<input type="checkbox"/> No	
<input type="text"/>			
SOLICITUD			
<input type="checkbox"/> Solicito el inicio del Protocolo de actuación frente al Acoso ...			
LOCALIDAD Y FECHA		FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA	

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	24/27 Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022
---	--	---

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 al Titular de la Jefatura Superior de Personal.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN /ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA LABORAL	25/27 Código: PS_003_01ACOSO Fecha: 17/10/2022
---	--	---

ANEXO VIII: CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Se ha solicitado por parte de **D. Nombre y Apellidos**, como **Titular de la Jefatura Superior de Personal** 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./ Dª 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:

Fecha: Persona entrevistada:	Fecha: Persona de realiza la entrevista	Fecha: Delegado 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. Ley 7/2007 de 12 de Abril, 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