



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejales Delegado Área de Economía y Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA-BLASCO
07/06/2023



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
07/06/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1425820F

Área de Economía y Hacienda
Departamento de Recursos Humanos
PL/ism

Expte: 1425820F

Asunto: Modificación Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso moral y acoso discriminatorio en el ámbito laboral del Ayuntamiento de Manises.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la importancia en materia de prevención de riesgos laborales de asegurar la correcta implementación de protocolos.

Resultando que por el Departamento de RRHH, y con la finalidad de atender las necesidades en materia de Prevención de Riesgos Laborales en este Ayuntamiento, se ha advertido la necesidad de proceder al análisis del contenido de la Guía para establecer un código de buenas prácticas encaminado a la prevención y resolución de conflictos, vigente desde su aprobación en el año 2013.

Resultando que revisado el texto por el personal Técnico del Departamento y la Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, se constata la necesidad de modificación y adaptación del mismo a la realidad actual y a las últimas reformas legislativas operadas en este ámbito.

Resultando que es necesario prevenir conductas de acoso en el trabajo, imposibilitando su aparición y erradicando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral.

Considerando que del contenido del expediente se ha informado al Comité de Seguridad y Salud, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2023, previo a su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

Considerando que el Órgano competente para la resolución del procedimiento reside en la Alcaldía, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin perjuicio de la delegación del alcalde-presidente, según decreto 2245/2020, de 3 de julio.

RESUELVO

Primero. Aprobar el Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso moral y acoso discriminatorio en el ámbito laboral del Ayuntamiento de Manises, que se adjunta como ANEXO, dejando sin efecto la Guía para establecer un código de buenas prácticas encaminado a la prevención y resolución de conflictos.

Segundo. Publicar el texto íntegro en el Portal Horario (Ayuda-normativa).



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC A4TU HZKM ZLEX ZXLV

Resolución Nº 2722 de 07/06/2023 "Resolución de Alcaldía protocolo de acoso laboral" - SEGRA 707313

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 8



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejales Delegado Área de Economía y Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA BLASCO
07/06/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Tercero.- Dar cuenta del decreto al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que con carácter ordinario celebre este.

“ANEXO

“PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO, ACOSO MORAL Y ACOSO DISCRIMINATORIO

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS. COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN

Todas las personas tienen derecho a recibir un trato respetuoso y digno, tienen derecho a la salud en el trabajo, no solo frente a los riesgos que puedan ocasionar daño físico, sino también frente a los que puedan originar deterioro en la salud psíquica, a ser tratadas con igualdad y a no sufrir discriminación en los lugares de trabajo.

Es por ello que el Ayuntamiento de Manises velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados relacionados con situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, acoso moral y actos discriminatorios, que puedan darse en el ámbito laboral y que puedan representar un atentado grave contra la dignidad de las personas y sus derechos fundamentales y adoptará las medidas oportunas al efecto. Este compromiso se traduce en los siguientes puntos:

El Ayuntamiento de Manises se compromete a:

- No permitir ni tolerar bajo ningún concepto comportamientos, actitudes o situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo u otras modalidades de acoso y de violencia laboral provenga de quién provenga.
- Proporcionar un canal para presentar las quejas sobre situaciones de acoso y actos discriminatorios e informar del mismo.
- No ignorar las quejas formales o comunicaciones de los casos de acoso y de violencia laboral en cualquiera de sus modalidades que se puedan producir en la organización.
- Recibir y tramitar de forma rigurosa y lo más rápida posible, las quejas o comunicaciones que pudieran producirse.
- Garantizar que no se producirá represalias ni contra las personas que formulen quejas o comunicaciones, ni contra aquellas que participen en su proceso de gestión, siempre y cuando se actúe de buena fe.
- Tomar medidas para intentar evitar que las situaciones de acoso y/o de violencia laboral se produzcan o se mantengan, para ello se potenciará la colaboración, la cooperación y la confianza en las relaciones entre las personas trabajadoras.
- Sancionar a las personas que acosen en función de las circunstancias y condicionamientos de su comportamiento o actitud, teniendo en cuenta para ello el convenio colectivo de aplicación vigente.

Para la consecución efectiva de este compromiso **el Ayuntamiento de Manises** exige a toda la plantilla las siguientes responsabilidades:

- Tratar a todas las personas con las que se mantengan relaciones por motivos de trabajo (otro personal trabajador de la organización, proveedores/as, clientela, personal colaborador externo, etc.) con respeto a su dignidad y a sus derechos fundamentales.
- Evitar comportamientos, actitudes o acciones que son o puedan ser ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles.
- Actuar adecuadamente frente a esos comportamientos, actitudes o acciones: no ignorándolos, no tolerándolos, manifestando su desacuerdo, impidiendo que se repitan o se agraven, comunicándolo al Órgano competente, así como prestando apoyo a las personas que lo sufren.

Firmado en _____ a _____ de _____ de _____



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
07/06/2023





FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejales Delegado Área de Economía y Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA-BLASCO
07/06/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1425820F

El Alcalde-Presidente

2. OBJETO

El objeto de este protocolo es ser el instrumento de intervención en el **Ayuntamiento de Manises** frente a los diferentes supuestos de situaciones de acoso laboral descritas en el apartado DEFINICIONES. En el caso de que se comunique/detecte una situación que pudiera encajar en alguna de las situaciones descritas, el Departamento de RRHH tomará medidas para su investigación mediante la apertura del expediente informativo y, en su caso, las medidas oportunas.

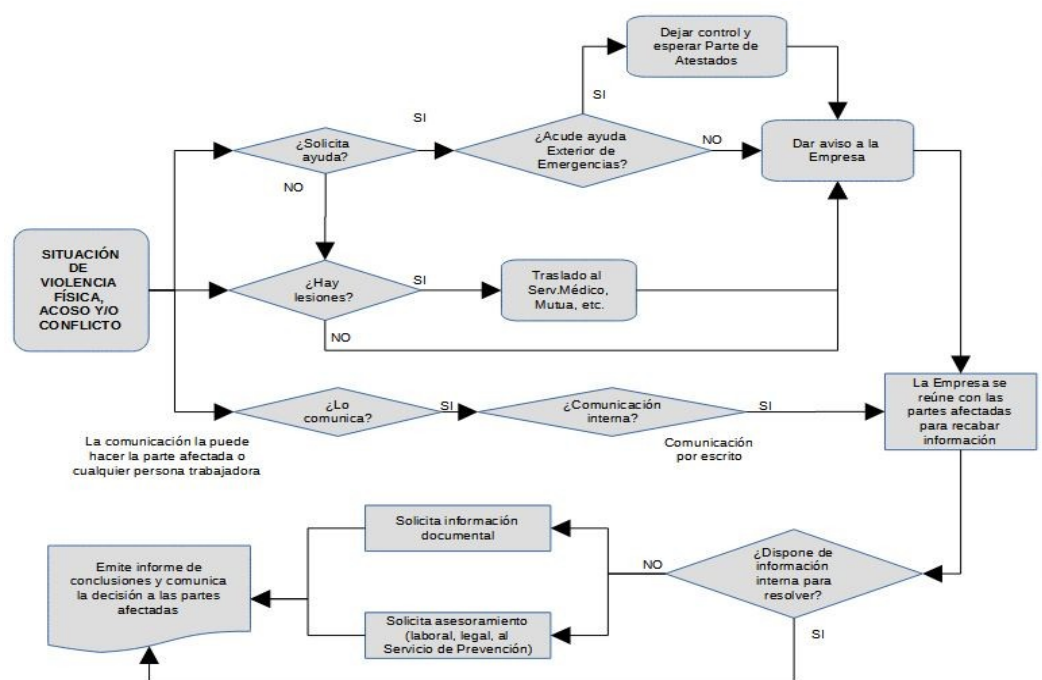
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Manises. Ya sea entre trabajadores del propio Ayuntamiento como entre trabajadores de diferentes empresas que presten los servicios en nuestros centros de trabajo o contratados para realizar cualquier tarea en el municipio. Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados/as y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de Coordinación empresarial, conforme al R.D. 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

En el supuesto de que se produzca cualquiera de las situaciones mencionadas entre personal empleado público y personal de otra organización (Administración Pública) que desempeñe su actividad en el mismo centro de trabajo, se dispondrán las medidas necesarias en materia de coordinación de actividades empresariales para su resolución.

4. PROCEDIMIENTO

El procedimiento podrá iniciarse por conocimiento directo o por reclamación de cualquiera de las personas trabajadoras. La queja o reclamación se hará por escrito utilizando el formato de comunicación interna para la queja/reclamación incluido en este documento. A continuación se muestra el flujograma de actuaciones a realizar en función de la situación planteada:



FIRMADO POR
El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL-FERRER
07/06/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC A4TU HZKM ZLEX ZXLV

Resolución Nº 2722 de 07/06/2023 "Resolución de Alcaldía protocolo de acoso laboral" - SEGRA 707313

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 8



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejales Delegado Área de Economía y
Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA-BLASCO
07/06/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1425820F



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
07/06/2023

Este proceso deberá desarrollarse bajo los principios de objetividad, confidencialidad, rapidez, contradicción, igualdad y prohibición de represalias y debe garantizar el respeto a los derechos básicos de todas las partes afectadas.

Presentación de la queja/reclamación:

Cuando una persona considere necesario comunicar una posible situación de acoso o discriminación, en sus diferentes modalidades u otra situación de violencia laboral, según lo indicado en este documento, podrá presentar una queja o reclamación dirigida a la atención del técnico/a de RRHH, vía correo electrónico o en sobre cerrado utilizando el formato incluido en este documento y que se encuentra a disposición de cualquier persona trabajadora en el portal horario (Ayuda-Normativa) y en el Departamento de RRHH.

En el supuesto de que la queja/reclamación fuera dirigida al técnico/a de RRHH, la comunicación deberá dirigirse al Secretario de la Corporación, vía correo electrónico o en sobre cerrado utilizando el formato incluido en este documento y que se encuentra a disposición de cualquier persona trabajadora en el portal horario (Ayuda-Normativa).

En la solicitud se detallarán los distintos actos e incidentes, en la que se indicará:

- Persona presuntamente afectada.
- Persona/as que adoptan dichas conductas.
- Persona/as que puedan ser testigos.
- Persona que pone la queja, si es distinta de la presuntamente afectada.

La información aportada debe ser redactada de la manera más clara y objetiva posible y aportando toda la información que pudiera ser de relevancia para su adecuada valoración.

Si la solicitud se presenta por el representante legal designado por la persona presuntamente afectada, por la persona afectada, o cualquier persona que dentro del ámbito de actuación del presente procedimiento, tenga conocimiento de una posible situación de acoso o discriminación en el ámbito laboral, se procederá a corroborar tal situación y, una vez realizado, se iniciarán las actuaciones previstas en este procedimiento.

Toda queja o reclamación que se haga de forma verbal se trasladará por escrito. En caso de daños físicos, la atención a la persona será prioritario.

Desarrollo de procedimiento:

Todas las personas del Ayuntamiento, tanto personas responsables como personas trabajadoras, están obligadas a colaborar en la investigación y a guardar la debida confidencialidad y reserva.

Durante la fase de investigación, se podrá plantear la adopción de medidas cautelares que se consideren necesarias para la protección de las personas implicadas, en caso de que no se hubieran tomado ya. Las medidas cautelares una vez definidas con la Alcaldía se comunicarán a las partes afectadas, y se mantendrán durante el tiempo que dure el proceso de investigación. Las medidas cautelares también pueden proponerse a solicitud de parte. Las medidas cautelares, en ningún caso, pueden suponer para la persona afectada un menoscabo en sus condiciones de trabajo y/o salariales.

El proceso de investigación finalizará con la elaboración de un informe de conclusiones, con propuesta en su caso de medidas de intervención. El plazo para elaborar el informe de conclusiones será de 30 días hábiles desde el inicio del procedimiento formal y no superará los 10 días hábiles en caso de posible acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Para el desarrollo del procedimiento y en especial para la adopción de las medidas disciplinarias que pudieran derivarse se tendrá en cuenta lo indicado en el Convenio Colectivo de aplicación. Se informará a las partes directamente afectadas del resultado de la instrucción. En caso de acoso sexual y acoso por razón de sexo a la finalización del expediente informativo se dará copia de las conclusiones extraídas a la persona que ha puesto la queja y a la persona sobre la que se ha puesto la queja. El responsable del Departamento de RRHH llevará a cabo el seguimiento de las medidas y/o recomendaciones incluidas en el informe de conclusiones. La documentación derivada de la instrucción la custodiará el responsable del Departamento de RRHH.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC A4TU HZKM ZLEX ZXLV

Resolución Nº 2722 de 07/06/2023 "Resolución de Alcaldía protocolo de acoso laboral" - SEGRA 707313

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 8



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejales Delegado Área de Economía y
Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA BLASCO
07/06/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1425820F

Se valorará disponer de apoyo y asesoramiento externo según el caso (servicio de prevención ajeno, etc.).

Valoración inicial o admisión a trámite

El Alcalde designará a la persona que llevará a cabo el inicio del expediente. La/las persona/as que inicien las actuaciones no podrán tener relación de parentesco con cualquiera de las partes.

Tras un primer análisis de los datos objetivos y de otra información recopilada que se considere necesaria y tras la puesta en contacto con la persona afectada (en un plazo no superior a 3 días hábiles) podrá:

- No admitir a trámite dicha reclamación, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo, en cuyo caso deberá emitir informe y comunicarlo a la persona solicitante a los efectos oportunos. En cualquier caso, en función de la situación planteada se podrá valorar proponer otro tipo de actuaciones.
- A la vista de los hechos denunciados se puede proponer una **solución informal**, sencilla y rápida de la situación, generalmente en base a comunicar a la persona presuntamente agresora las consecuencias ofensivas e intimidatorias que haya podido generar su comportamiento, de la que se levantará la correspondiente acta/informe en el plazo de diez días hábiles que será firmado por las partes.
- Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en el presente procedimiento, si el tratamiento informal ha fracasado o no se ha llevado a cabo al no considerarse oportuno para la situación planteada.

En caso de una solución más formal durante la instrucción, se dará trámite de audiencia a todas las personas intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes a la aclaración de los hechos acaecidos, garantizando una total discrecionalidad y la igualdad de trato entre las partes implicadas. La realización de las diligencias referidas dará lugar a la apertura de un expediente, encaminado a la averiguación y constatación de los hechos .

A la persona afectada se le informará de sus derechos y obligaciones y del contenido del protocolo, así como de la admisión o no a trámite de la queja. Entre sus derechos se le informará que en cualquier momento la persona afectada puede acudir a asesoramiento externo (legal, psicológico, etc.) y optar a una vía externa para la resolución de la situación (judicial,...).

Constitución de la Comisión Instructora

Para poder tramitar el procedimiento formal se creará una Comisión Instructora cuyos miembros serán designados por la Alcaldía (integrado por tres personas) que podrá estar compuesta por los siguientes perfiles:

- Persona adscrita al Departamento de RRHH del Ayuntamiento de Manises.
- Persona del Área, Unidad, Departamento o Sección donde se haya iniciado el supuesto conflicto.
- Cualquier otro perfil (interno o externo al Ayuntamiento de Manises) que se considere oportuno.

La designación de la Comisión Instructora se realizará en un plazo máximo de 2/4 días desde la iniciación de la tramitación del procedimiento formal.

A las personas componentes de la Comisión Instructora les será de aplicación los supuestos de abstención o recusación (relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la persona afectada o la persona a la que se le atribuye el comportamiento no adecuado). Para estos casos, incluido que la persona o personas sobre la que se realice la queja fuera una de las personas instructoras se reemplazará/n a la persona o personas componentes de la Comisión. Para el reemplazo, se considerará en primer lugar todas las posibilidades que ofrezcan los perfiles propuestos, antes que optar por otras personas de la asociación.

Las funciones de la Comisión Instructora son:

- Recepcionar las denuncias.
- Llevar a cabo la Investigación pertinente.
- Recomendar y gestionar ante la Alcaldía las medidas cautelares que se precisen.
- Elaborar un informe con las conclusiones de la investigación.



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
07/06/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC A4TU HZKM ZLEX ZXLV

Resolución Nº 2722 de 07/06/2023 "Resolución de Alcaldía protocolo de acoso laboral" - SEGRA 707313

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 8



FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejales Delegado Área de Economía y Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA BLASCO
07/06/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1425820F

• Cuando proceda, instar a la Alcaldía a abrir expediente disciplinario, informando de la propuesta de recomendaciones/medidas/sanciones.

• Velar por las garantías del procedimiento de actuación.

Proceso de investigación

Una vez constituida la Comisión Instructora y notificado oficialmente la solicitud de intervención, esta iniciará el proceso de investigación. Para ello la Comisión Instructora practicará cuantas pruebas de carácter documental y testifical sean necesarias garantizando una total discrecionalidad y la igualdad de trato entre las partes implicadas. Entre las pruebas que realice la Comisión Instructora se podrá incluir una visita al puesto/centro de la persona afectada, si se considera necesario. La Comisión podrá organizar toda la información en un documento de trabajo.

La realización de las diligencias referidas dará lugar a la apertura de un expediente, encaminado a la averiguación y constatación de los hechos, debiendo realizar entrevistas individuales y separada a todas las personas intervinientes de una u otra manera en los hechos y que la Comisión considere.

Las personas citadas por la Comisión Instructora durante el proceso de la Investigación podrán ser asistidas en sus intervenciones ante dicha Comisión y en cualquier momento del proceso de investigación por una persona de su confianza, si así lo solicitan.

Todo el proceso de investigación se realizará bajo los principios y garantías del procedimiento, incluidos los de confidencialidad, rapidez y contradicción. En todo caso, la investigación debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes directamente implicadas.

Cuando las personas afectadas estén de baja por incapacidad temporal, se podrá decidir suspender el procedimiento hasta su reincorporación.

La Comisión de Instrucción podrá solicitar información:

- Relacionada con su puesto de trabajo (antigüedad, descripción de puesto, absentismo, desarrollo profesional...)
- Al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (PRL), sobre la situación previa de los riesgos psicosociales, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

La Comisión Instructora valorará disponer de apoyo y asesoramiento externo según el caso (servicio de prevención ajeno, jurídico, psicológico, etc.).

Como consecuencia del proceso de investigación, podrán identificarse diferentes situaciones:

- No hay evidencias de Acoso ni de situaciones de Violencia Física ni Conflicto: se da por concluida la Investigación, archivando la reclamación por Acoso y emitiendo informe al Departamento de RRHH para su oportuno proceder y comunicación a las partes.
- No hay evidencias de Acoso, pero sí de otra falta distinta y tipificada en la normativa existente: se da por concluida la investigación, archivando la reclamación de Acoso y emitiendo informe al Departamento de RRHH para que inicie el procedimiento correspondiente y comunique a las partes.
- No hay evidencias de Acoso, pero sí de otro tipo de conflicto: se continuará el procedimiento hasta el final, informando de ello a las partes interesadas y clarificando en el Informe de Conclusiones que no es una situación de acoso, sino de conflicto debido a otras causas. En este caso, el informe de conclusiones deberá emitirse en el menor plazo posible.
- Existen indicios de Acoso: en cuyo caso la Comisión Instructora deberá continuar el procedimiento con las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir con el fin de elaborar el Informe de Conclusiones en un plazo máximo de 30 días hábiles. Este plazo se iniciará desde el momento en el que la Comisión Instructora tenga conocimiento oficial de la solicitud.

Del Informe de conclusiones se informará de las medidas a adoptar a los implicados en el proceso, informando en primer lugar a la persona afectada.

Deberá realizarse el seguimiento y control de las medidas correctoras propuestas. Se deberá prestar especial atención para evitar posibles situaciones de hostilidad en el entorno laboral. El Ayuntamiento deberá realizar un registro y seguimiento estadístico de los casos de acoso realmente producidos e informar, en su caso, de los mismos al Comité de Seguridad y Salud.



FIRMADO POR
El Secretario de Ajuntament DE Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
07/06/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC A4TU HZKM ZLEX ZXLV

Resolución Nº 2722 de 07/06/2023 "Resolución de Alcaldía protocolo de acoso laboral" - SEGRA 707313

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 8



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejales Delegado Área de Economía y Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA-BLASCO
07/06/2023



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
07/06/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1425820F

5.- DEFINICIONES

Los conceptos utilizados a los efectos de lo previsto en el presente procedimiento son los siguientes:

Acoso sexual. Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Comprende todos los comportamientos de naturaleza sexual, tanto aquellos que vayan dirigidos concretamente a una persona concreta (bilateral) ya sea a cambio o no de una determinada exigencia (chantaje), como aquellos de naturaleza sexual que pueden ir dirigidos de forma indeterminada a un colectivo de personas de un determinado sexo a través de escritos, gestos o palabras que se pueden considerar ofensivos (acoso ambiental).

Acoso por razón de sexo. Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Para el presente procedimiento se entenderá también acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función de la condición u orientación sexual que tenga el mismo propósito relacionado.

Acoso por expresión o identidad de género. Cualquier comportamiento o conducta que por razones de expresión o identidad de género se realiza con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado .

Acoso Psicológico o Moral / Mobbing. Se entenderá por acoso moral toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de forma intencionada, sistemática y prolongada en el tiempo en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, a la cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil y que persiga anular su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Abuso de poder o autoridad. Por abuso del poder de dirección constitutivo de acoso moral no se debe entender la conducta despótica, desordenada o arbitraria de los mandos de la empresa sino una conducta de dichos mandos, en el ejercicio de las funciones propias de su puesto, dirigida hacia un/a concreto/a contratado/a o grupo de contratados/as cuando la misma se desvíe de los objetivos y fines propios de la organización y dirección del servicio que se encuentra bajo su responsabilidad. Es decir, el abuso de autoridad a la que se hace referencia es una desviación de poder en la que el mando adopta decisiones que se apartan de la lógica organizativa o productiva de la empresa y producen un perjuicio objetivo a la consideración debida a la dignidad e integridad física de un/a trabajador /aque se encuentre bajo su dependencia.

Trato Vexatorio. Conducta en la que él o la representante de la empresa o bien otras personas trabajadoras de la misma llevan a cabo conductas que por su reiteración o relevancia suponen una vulneración del derecho a la consideración debida a la dignidad. Puede tratarse de conductas como insultar o menospreciar repetidamente a una persona en público, reprender reiteradamente a una persona delante de sus compañeros o clientes de manera particularmente ofensiva o difundir diversos rumores falsos sobre su trabajo o sobre su vida privada.

Acoso Discriminatorio. Toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.

Ciberacoso laboral. Conductas de acoso en el ámbito laboral en el entorno de las tecnologías de la información y de la comunicación, a partir de ahora TIC, e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos. Supone difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico.

Violencia Física Interna. Se deben entender como conductas de violencia física interna aquellas que suponen una agresión de esta naturaleza que se practican entre personas pertenecientes a la propia empresa o entre personas de distintas empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo.

Conflicto: Aquella situación en la que dos o más partes están en desacuerdo entre sí, generándose una situación de enfrentamiento de posiciones debido, fundamentalmente, a que el comportamiento de una de las partes perjudica el logro de objetivos, intereses, necesidades, deseos o valores que persigue la otra parte.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC A4TU HZKM ZLEX ZXLV

Resolución Nº 2722 de 07/06/2023 "Resolución de Alcaldía protocolo de acoso laboral" - SEGRA 707313

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 8



FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejales Delegado Área de Economía y Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA-BLASCO
07/06/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1425820F

6. PROTOCOLO ACOSO. QUEJA O RECLAMACIÓN

AYUNTAMIENTO DE MANISES: A/A. (sobre cerrado a la atención del responsable del Departamento de RRRH, ó vía correo electrónico a prevencion@manises.es) (sobre cerrado a la atención del Secretario General del Ayuntamiento de Manises, o vía correo electrónico a antonio.pascual@manises.es)	Recepcionado en Fecha: (Firma y Sello de registro de entrada)
---	---

DATOS DEL/DE LA RECLAMANTE

Nombre		DNI:	
Empresa		Centro de Trabajo	
Puesto		Departamento/Área	

Si actúa en nombre de otras personas trabajadoras indique Nombre y Apellido de las mismas

Nombre		DNI:	
Empresa		Centro de Trabajo	
Puesto		Departamento/Área	

Otros datos:

DATOS DEL/DE LA RECLAMADO/A

Nombre			
Empresa		Centro de Trabajo	
Puesto		Departamento/Área	

Otros datos:

RELATO DE HECHOS: (Tipificación de la situación, descripción cronológica de hechos, qué ocurre, desde cuándo ocurre, quiénes han estado implicados, posible origen de la situación, posibles pasos dados encaminados a solucionar la situación, propuesta de solución, etc.).

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA: (Completar la reclamación con toda la documentación justificativa, en su caso y describirla en este apartado)

TESTIGOS:(Datos de los/as testigos: Nombre y Cargo)

Presentada esta reclamación se solicita el inicio del procedimiento para la prevención y actuación de situaciones de acoso, conflictos y violencia laboral.

Fecha y firma del/de la solicitante

Fecha y firma de la persona afectada (si es diferente al/a la solicitante)

Si falta espacio, rellenar otra/s hoja/s y numerarla/s.

Qualquier tratamiento de datos que se lleve a cabo durante la tramitación de esta reclamación tiene que respetar el marco legal vigente con respecto a la protección de datos. Informamos que la empresa es responsable de un fichero con datos cuya finalidad es la gestión de quejas en materia de acoso laboral y sexual y otras situaciones de violencia laboral en el marco de este procedimiento. Solo en el caso de que el hecho pueda ser susceptible de actuación administrativa y/o judicial, los datos podrían ser comunicados a dichas autoridades para la investigación, averiguación y sanción del hecho. También podrían ser comunicados a las personas implicadas en cualquier investigación posterior. Con su cumplimentación se consiente expresamente el uso, tratamiento y comunicación de los datos incluidos para las finalidades informadas."



FIRMADO POR
El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL-FERRER
07/06/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC A4TU HZKM ZLEX ZXLV

Resolución Nº 2722 de 07/06/2023 "Resolución de Alcaldía protocolo de acoso laboral" - SEGRA 707313

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>