

Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques

Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball

RESOLUCIÓ conjunta de 18 de gener de 2018, de la Direcció General de Funció Pública i de la Direcció de l'INVASSAT, per la qual es disposa la publicació del Protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament laboral en l'Administració de la Generalitat. [2018/732]

L'Acord de 17 de juny de 2016, del Consell, de ratificació de l'Acord de Legislatura de la Mesa General de Negociació del personal funcionari, estatutari i laboral de la Generalitat (MGN I), de 9 de juny de 2016, arreplega el compromís de la Generalitat de revisió amb nova negociació, entre altres, del protocol d'actuació davant l'assetjament moral en el treball (*mobbing*) en l'Administració de la Generalitat. Trobant-se vigent el protocol d'actuació sobre assetjament sexual i per raó de sexe, se n'ha procedit a la revisió i unificació.

Atenent a l'anterior, s'ha elaborat el Protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament laboral en l'Administració de la Generalitat, que va ser aprovat en la reunió de la Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el Treball dels àmbits de Justícia, Administració Pública i Docent, de 4 d'octubre de 2017, i ratificat, posteriorment, per la Comissió Paritària de Seguretat i Salut en el Treball, en la reunió de 19 de desembre de 2017.

D'altra banda, l'Acord de 10 de març de 2017, del Consell, d'aprovació del II Pla d'Igualtat de dones i homes de l'Administració de la Generalitat, proposa per a aconseguir l'objectiu 7. Atenció a les situacions d'especial protecció, referides a la violència de gènere i a l'assetjament sexual i per raó de sexe, orientació sexual i identitat de gènere, entre altres, la Mesura 7.10. Elaboració d'un protocol que aborde de forma diferenciada els procediments a utilitzar per a fer front a l'assetjament laboral, a l'assetjament sexual i per raó de sexe, orientació sexual i identitat de gènere, que després de la seua aprovació serà publicat en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Com a responsables de la mesura esmentada es designa l'INVASSAT i la Direcció General de Funció Pública.

Per tot això, en virtut de les competències atribuïdes en l'article 70, de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, resollem conjuntament:

Únic

Ordenar la publicació, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, del Protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament laboral en l'Administració de la Generalitat, com a annex d'aquesta resolució.

València, 18 de gener de 2018.– La directora general de Funció Pública: Eva Coscollá Grau. La directora de l'INVASSAT: Cristina Moreno Fernández.

ANNEX

Protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament laboral en l'Administració de la Generalitat.

Índex

1. Introducció i antecedents
2. Declaració de principis
3. Objecte i àmbit d'aplicació
4. Conceptes d'assetjament laboral
5. Òrgans i unitats competents
6. Mesures de prevenció
7. Estructura procedimental d'actuació
8. Avaluació i revisió del protocol
9. Marc normatiu
10. Referència bibliogràfica

Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas

Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

RESOLUCIÓN conjunta de 18 de enero de 2018, de la Dirección General de Función Pública y de la Dirección del INVASSAT, por la que se dispone la publicación del Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral en la Administración de la Generalitat. [2018/732]

El Acuerdo de 17 de junio de 2016, del Consell, de ratificación del Acuerdo de Legislatura de la Mesa General de Negociación del personal funcionario, estatutario y laboral de la Generalitat (MGN I), de 9 de junio de 2016, recoge el compromiso de la Generalitat de revisión con nueva negociación, entre otros, del protocolo de actuación ante el acoso moral en el trabajo (*mobbing*) en la Administración de la Generalitat. Encontrándose vigente el protocolo de actuación sobre acoso sexual y por razón de sexo, se ha procedido a la revisión y unificación de los mismos.

Atendiendo a lo anterior, se ha elaborado el Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral en la Administración de la Generalitat, que fue aprobado en la reunión de la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo de los ámbitos de Justicia, Administración Pública y Docente, de 4 de octubre de 2017 y ratificado, posteriormente, por la Comisión Paritaria de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la reunión de 19 de diciembre de 2017.

Por otra parte, el Acuerdo de 10 de marzo de 2017, del Consell, de aprobación del II Plan de Igualdad de mujeres y hombres de la Administración de la Generalitat, propone para alcanzar el objetivo 7. Atención a las situaciones de especial protección, referidas a la violencia de género y al acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género, entre otras, la Medida 7.10. Elaboración de un protocolo que aborde de forma diferenciada los procedimientos a utilizar para hacer frente al acoso laboral, al acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género, que tras su aprobación será publicado en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Como responsables de dicha medida se designa al INVASSAT y a la Dirección General de Función Pública.

Por todo ello, en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 70, de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, resolvemos conjuntamente:

Único

Ordenar la publicación, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, del Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral en la Administración de la Generalitat, como anexo a esta resolución.

València, 18 de enero de 2018.– La directora general de Función Pública: Eva Coscollá Grau. La directora del INVASSAT: Cristina Moreno Fernández.

ANEXO

Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral en la Administración de la Generalitat

Índice

1. Introducción y antecedentes
2. Declaración de principios
3. Objeto y ámbito de aplicación
4. Conceptos de acoso laboral
5. Órganos y unidades competentes
6. Medidas de prevención
7. Estructura procedimental de actuación
8. Evaluación y revisión del protocolo
9. Marco normativo
10. Referencia bibliográfica



1. Introducció i antecedents

Les persones al servei de l'Administració de la Generalitat constitueixen el principal actiu amb què es compta per a garantir un funcionament eficaç i eficient de l'organització. Cuidar i atendre les seues necessitats i el seu benestar a través d'una gestió de personal adequada i efectiva resulta fonamental per a aconseguir la implicació de les persones en l'assoliment dels objectius i metes, prèviament fixats per l'organització en compliment de la seua missió.

La col·laboració i la interrelació de totes les persones que intervien en els diferents processos que es desenvolupen en la nostra administració és fonamental per a entendre i assumir que, amb l'aportació de tots i totes treballant en una mateixa direcció, es tracta d'assolir unes mateixes finalitats i uns mateixos objectius, i adequar-se, en tot cas, a criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no-discriminació.

Tota activitat laboral desenvolupada en qualsevol entorn, també en el de les administracions públiques, comporta l'existència d'una sèrie de riscos laborals. Entre aquests i també els relacionats amb factors de tipus psicosocial que l'organització i el seu personal directiu ha de tractar de prevenir o minimitzar. Tot això amb la finalitat d'evitar riscos en la seua salut que, si es produeixen, repercutiran de manera negativa en el seu treball, en el seu propi desenvolupament personal i professional i, per tant, en la mateixa organització (a través de generar, entre altres conseqüències no desitjades, un aïllament de les persones, baixes laborals, una menor productivitat i una mala imatge de l'Administració). Igual que és molt important gestionar les relacions laborals «en positiu», ho és també eliminar els factors negatius que puguin sorgir en l'àmbit d'aquestes.

La Constitució Espanyola ens reconeix, com a drets fonamentals, entre altres, la dignitat de la persona, la integritat física i moral, el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge. Junta amb tot això, cal destacar que el personal empleat públic té, entre altres drets individuals reconeguts normativament, el de la protecció efectiva davant de l'assetjament moral i laboral, l'assetjament sexual i per raó de sexe, fets aquests que, si es produeixen i juntament amb els d'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, reflecteixen conductes i comportaments que, qualificats en algun cas per l'ordenament jurídic com a delictes, estan tipificats en l'àmbit administratiu per l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i per la nostra normativa autonòmica de funció pública com a faltes molt greus.

La Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals disposa, en l'article 16, l'obligació d'avaluar les condicions de treball en la prestació dels seus serveis, i això inclou els riscos derivats de les condicions de treball i també els relatius a l'organització, els d'àmbit psicosocial.

La Generalitat, a través d'aquest protocol que ara es revisa, manifesta i reitera de manera clara el seu compromís de tolerància zero davant de tota conducta d'assetjament laboral, i això a través de portar a terme accions que, a més de prevenir, corregisquen i eliminen aquest tipus de conductes indesitjables i inacceptables al si de la nostra administració.

Aquest protocol és una mostra del posicionament de la Generalitat davant d'aquesta greu problemàtica, posicionament que es dirigeix, basant-se en la prevenció, la mediació, si escau, i la investigació, a combatre aquestes situacions, i facilitar així i fer més transparents les vies de denúncia que pot utilitzar el personal empleat públic que puga patir una presumpta situació d'assetjament laboral. I ho fa en aquesta revisió inspirant-se, com ja es va fer en l'elaboració i l'aprovació inicial, en una lògica de participació i diàleg social que incloga i tinga en compte les aportacions de diversos actors amb interès i responsabilitat directa en el tema.

Al si de la Mesa Sectorial de Funció Pública sobre condicions de treball per al període 2008-2010 es va subscriure un acord del dia 20 de febrer de 2008 entre l'Administració valenciana i les organitzacions sindicals, aprovat pel Consell el 22 d'aquest mateix mes, per a la implantació d'un procediment per a la resolució de les possibles denúncies per assetjament moral (*mobbing*) del personal empleat públic. Derivat de tot això, es va elaborar el Protocol d'actuació davant de l'assetjament moral en el treball (*mobbing*) en l'Administració de la Generalitat, presentat en la reunió de la COPASESA el 17 de desembre de 2010. Així mateix, en el mateix fòrum es va presentar el protocol vigent sobre assetjament sexual i per raó de sexe.

1. Introducción y antecedentes

Las personas al servicio de la administración de la Generalitat constituyen el principal activo con que se cuenta para garantizar un funcionamiento eficaz y eficiente de la organización. Cuidar y atender sus necesidades y bienestar a través de una adecuada y efectiva gestión de personal, resulta fundamental en aras a conseguir la implicación de las personas en el logro de los objetivos y metas previamente fijados por la organización en cumplimiento de su misión.

La colaboración e interrelación de todas las personas que intervienen en los distintos procesos que se desarrollan en nuestra administración es fundamental para entender y asumir que, con la aportación de todos y todas trabajando en una misma dirección, se trata de conseguir unos mismos fines y unos mismos objetivos, adecuándose, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

Toda actividad laboral desarrollada en cualquier entorno, también en el de las administraciones públicas, comporta la existencia de una serie de riesgos laborales. Entre ellos y también, los ligados a factores de tipo psicosocial que la organización y su personal directivo debe tratar de prevenir o minimizar, y ello con la finalidad de evitar riesgos en su salud que, de producirse, van a repercutir de forma negativa en su trabajo, en su propio desarrollo personal y profesional y, por ende, en la propia organización (a través de generar, entre otras consecuencias no deseadas, un aislamiento de las personas, bajas laborales, una menor productividad y una mala imagen de la administración). Al igual que es muy importante gestionar las relaciones laborales «en positivo», lo es también eliminar los factores negativos que puedan surgir en el ámbito de estas.

La Constitución Española nos reconoce, como derechos fundamentales, entre otros, la dignidad de la persona, la integridad física y moral, el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Junto a lo anterior hay que destacar que el personal empleado público tiene, entre otros derechos individuales reconocidos normativamente, el de la protección efectiva frente al acoso moral y laboral, el acoso sexual y por razón de sexo, hechos estos que, de producirse y junto a los de acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, reflejan conductas y comportamientos que, calificados en algún caso por el ordenamiento jurídico como delito, están tipificados en el ámbito administrativo por el Estatuto Básico del Empleado Público y por nuestra normativa autonómica de función pública, como faltas muy graves.

La Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales dispone, en su artículo 16, la obligación de evaluar las condiciones de trabajo en la prestación de sus servicios, y esto incluye los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y también los relativos a su organización, los de ámbito psicosocial.

La Generalitat, a través de este protocolo que ahora se revisa, manifiesta y reitera de forma clara su compromiso de tolerancia cero frente a toda conducta de acoso laboral y esto a través de realizar acciones que, además de prevenir, corrijan y eliminen este tipo de conductas indeseables e inacceptables en el seno de nuestra administración.

El presente protocolo es una muestra del posicionamiento de la Generalitat frente a esta grave problemática, posicionamiento que se dirige, apoyándose en la prevención, la mediación, en su caso, y la investigación, a combatir estas situaciones, facilitando y haciendo más transparentes los cauces de denuncia que puede utilizar el personal empleado público que pueda sufrir una presunta situación de acoso laboral. Y lo hace en esta revisión inspirándose, como ya se hizo en su elaboración y aprobación inicial, en una lógica de participación y diálogo social que dé cabida y tenga en cuenta las aportaciones de diversos actores con interès y responsabilidad directa en el tema.

En el seno de la Mesa Sectorial de Función Pública sobre condiciones de trabajo para el período 2008-2010 se suscribió un acuerdo de fecha 20 de febrero de 2008, entre la administración valenciana y las organizaciones sindicales, aprobado por el Consell el 22 de ese mismo mes, para la implantación de un procedimiento para la resolución de las posibles denuncias por acoso moral (*mobbing*) del personal empleado público. Derivado de lo anterior, se elaboró el Protocolo de Actuación ante el Acoso Moral en el Trabajo (*mobbing*) en la Administración de la Generalitat presentado en la reunión de la COPASESA el 17 de diciembre de 2010. Asimismo, en el mismo foro se presentó el protocolo vigente sobre acoso sexual y por razón de sexo.



La revisió d'aquests protocols i la seua unificació en un d'únic es desenvolupa en compliment del que estableix l'acord de legislatura de la mesa general de negociació del personal funcional, estatutari i laboral de la Generalitat (MGN I), de 9 de juny de 2016, com a resultat de la revisió, l'actualització i la reunificació de les actuacions que en aquest sentit es fan fins al moment, en matèria de prevenció, sobre la resolució i el seguiment de situacions de possible assetjament laboral, en qualsevol de les seues modalitats.

2. Declaració de principis

Qualsevol conducta violenta en el treball constitueix un acte que envileix qui l'exerceix, genera danys a les víctimes i deteriora el clima laboral de les institucions. Davant d'aquest tipus d'actuacions, l'Administració de la Generalitat té l'obligació d'oferir una resposta única i integral davant del problema. Aquestes actuacions, derivades del possible succés de conductes d'assetjament de les quals es puguen materialitzar danys per a la seguretat i la salut del personal empleat públic, han d'estar dotades de rigor, cautela i confidencialitat. L'Administració té l'obligació de ser acurada i protegir també els drets de les persones acusades, tot respectant la presumpció d'innocència i evitant que les actuacions preventives s'interpreten com a prova de culpabilitat. S'ha de previndre el dany injust i el risc per a la salut de la persona acusada, o de terceres persones, derivat de les denúncies per assetjament i les actuacions derivades d'aquestes.

Juntament amb això, s'han d'evitar les denúncies falses, que causen un mal ús dels recursos de l'Administració i ocasionen un clar perjudici en les persones denunciades. Les denúncies falses dificulten l'eficàcia dels serveis i generen riscos afegits.

D'altra banda, si el resultat de l'expedient fóra el sobreseïment però amb una declaració expressa sobre la bona fe de la denúncia, la persona que denuncia podrà sol·licitar el trasllat d'oficina o departament sense que li supose un detriment en les seues condicions laborals.

Reafirmant el que exposa i a fi d'assegurar que tot el personal empleat públic de la Generalitat gaudisca d'un entorn laboral lliure de qualsevol tipus d'assetjament, destaquem a continuació els principis següents que s'hauran d'atendre i promoure per part de les diferents persones responsables dels diferents departaments de la Generalitat i els organismes dependents, en totes les seues actuacions i, en especial, en les desenvolupades en aplicació d'aquest protocol:

– Igualtat de tracte i oportunitats i a la no-discriminació per raó de sexe (LGTBI), naixement, raça, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social de l'àmbit laboral.

– Diligència i celeritat per a atendre qualsevol situació d'assetjament de què es tinga coneixement.

– Tracte personalitzat, amb respecte i protecció de la intimitat i dignitat per a totes les persones afectades. Totes les actuacions d'aquest protocol es faran amb sigil i respecte estrictes al que preveu la Llei de protecció de dades.

– Presumpció d'innocència.

– Objectivitat, transparència i imparcialitat.

– Habilitació de les mesures de protecció i cautelars necessàries, sense que en cap cas puguen suposar perjudici o pèrdua de drets de la presumpta víctima.

– Tolerància zero davant de qualsevol conducta que atempte contra la dignitat de les persones i la seua intimitat o que siga discriminatòria.

– Prevenció i lluita activa contra l'assetjament i destinació dels recursos necessaris per a fer-ho, i per a adoptar les mesures correctores i de protecció a les víctimes, que siguen procedents.

– Assegurar la impartició de formació en aquesta matèria dirigida a sensibilitzar tot el personal i, de manera especial, el personal directiu i els comandaments intermedis.

Així mateix, en les actuacions a què es refereix aquest protocol es garantirán els drets següents:

– A rebre resposta a la queixa i/o la denúncia presentada.

– A no patir represàlies, tant les persones que efectuen una queixa i/o denúncia, com el qui acudisca com a testimoni, ajude o participe en la investigació.

– A l'assistència d'una persona representant dels treballadors o treballadores o d'un assessor o assessora.

– A ser restituïda la víctima en les seues condicions laborals.

– A la protecció de la salut de la víctima de manera integral.

La revisión de estos protocolos y su unificación en uno único, se desarrolla en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo de Legislatura de la Mesa General de Negociación del personal funcional, estatutario y laboral de la Generalitat (MGN I) de 9 de junio de 2016, como resultado de la revisión, actualización y reunificación de las actuaciones que en este sentido se vienen realizando hasta la fecha, en materia de prevención, sobre la resolución y seguimiento de situaciones de posible acoso laboral, en cualquiera de sus modalidades.

2. Declaración de principios

Cualquier conducta violenta en el trabajo constituye un acto que envilece a quien/-es la ejerce, genera daños a las víctimas y deteriora el clima laboral de las instituciones. Ante este tipo de actuaciones la Administración de la Generalitat tiene la obligación de ofrecer una respuesta única e integral frente al problema.

Dichas actuaciones, derivadas del posible acaecimiento de conductas de acoso de las que puedan materializarse daños para la seguridad y salud del personal empleado público, deben estar dotadas de rigor, cautela y confidencialidad. La Administración tiene la obligación de ser cuidadosa y proteger también los derechos de las personas acusadas, respetando la presunción de inocencia y evitando que las actuaciones preventivas sean interpretadas como prueba de culpabilidad. Se debe prevenir el daño injusto y el riesgo para la salud de la persona acusada, o de terceros, derivado de las denuncias por acoso y las actuaciones derivadas de las mismas.

Junto a lo anterior, deben evitarse las denuncias falsas, que causan un mal uso de los recursos de la Administración y ocasionan un claro perjuicio en las personas denunciadas. Las denuncias falsas dificultan la eficacia de los servicios y generan riesgos añadidos.

Por otra parte, si el resultado del expediente fuera el sobreseimiento pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, la persona que denuncia podrá solicitar el traslado de oficina o departamento sin que le suponga un detrimento en sus condiciones laborales.

Reafirmando lo expuesto y con el fin de asegurar que todo el personal empleado público de la Generalitat disfrute de un entorno laboral libre de cualquier tipo de acoso, destacamos a continuación los siguientes principios que deberán ser atendidos y promovidos por las diferentes personas responsables de los distintos departamentos de la Generalitat y sus organismos dependientes, en todas sus actuaciones y en especial en las desarrolladas en aplicación de este protocolo:

– Igualdad de trato y oportunidades y a la no discriminación por razón de sexo (LGTBI), nacimiento, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social del ámbito laboral.

– Diligencia y celeridad para atender cualquier situación de acoso de la que se tenga conocimiento.

– Trato personalizado, con respeto y protección de la intimidad y dignidad para todas las personas afectadas. Todas las actuaciones de este protocolo se llevarán con sigilo y estricto respeto a lo previsto en la Ley de protección de datos.

– Presunción de inocencia.

– Objetividad, transparencia e imparcialidad.

– Habilitación de las medidas de protección y cautelares necesarias, sin que en ningún caso puedan suponer perjuicio o pérdida de derechos de la presunta víctima.

– Tolerancia cero frente a cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas y su intimidad o que sea discriminatoria.

– Prevención y lucha activa contra el acoso, destinando los recursos necesarios para ello, y para adoptar las medidas correctoras y de protección a las víctimas, que procedan.

– Assegurar la impartición de formación en esta materia dirigida a sensibilizar a todo el personal, de forma especial al personal directivo y mandos intermedios.

Asimismo, en las actuaciones a que se refiere este protocolo se garantizarán los siguientes derechos:

– A recibir respuesta a la queja y/o denuncia presentada.

– A no sufrir represalias, tanto las personas que efectúen una queja y/o denuncia, como quien acuda como testigo, ayude o participe en la investigación.

– A la asistencia de una persona representante de los trabajadores y trabajadoras o de un asesor o asesora.

– A ser restituída la víctima en sus condiciones laborales.

– A la protección de la salud de la víctima de manera integral.



En definitiva, es vetlarà perquè el procediment d'aquest protocol davant d'una denúncia d'assetjament en l'entorn laboral siga àgil i ràpid, atorgue credibilitat i en tot moment protegisca la intimitat, la confidencialitat i la dignitat de les persones afectades. També garantirà la protecció de la víctima pel que fa a la seguretat i la salut, tenint en compte les conseqüències físiques o psicològiques que se'n puguen derivar.

3. Objecte i àmbit d'aplicació

L'objecte d'aquest protocol és establir el procediment d'actuació de la Generalitat en els supòsits d'assetjament laboral de qualsevol naturalesa (assetjament moral, sexual, per raó de sexe, discriminatori o altres situacions de violència laboral).

Aquest protocol serà d'aplicació en els centres, serveis i unitats que depenen de l'Administració de la Generalitat i organismes autònoms, entesa com el conjunt d'òrgans i unitats administratives en què s'estructuren els serveis centrals i perifèrics de la presidència de la Generalitat, de la vicepresidència del Consell i de cada una de les conselleries, tret del sector sanitari, docent no universitari i de justícia, que han de tindre un procediment específic, si escau, i que puguen aplicar-lo amb caràcter subsidiari fins a l'aprovació dels protocols.

Les situacions que afecten el personal dels centres, serveis i unitats que depenen dels sectors sanitari, docent no universitari i de justícia es canalitzaran a través dels respectius procediments aprovats en aquestes conselleries, sense perjudici que la competència en matèria de coordinació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del personal propi de la Generalitat (d'ara en avant, SPRL) i de la Inspecció General dels Serveis (d'ara en avant, IGS) s'estenguen al conjunt de l'Administració de la Generalitat.

En el supòsit que es produïska qualsevol de les situacions esmentades en aquest protocol entre el personal empleat públic i el personal d'una altra organització o empresa externa que exerceix la seua activitat al mateix centre de treball, es disposaran les mesures necessàries en matèria de coordinació d'activitats empresarials per a resoldre-les.

Tant l'SPRL com la Inspecció General de Serveis i les unitats de resolució de conflictes (d'ara en avant, URC), promouran les actuacions efectives davant de possibles situacions d'assetjament laboral del personal empleat públic que depén de la GVA i que preste serveis als centres de treball de la Generalitat. Així mateix, obtindran informació dels òrgans sectorials de prevenció i inspecció.

4. Conceptes d'assetjament laboral

En l'actualitat, hi ha una terminologia diversa per a anomenar el mateix fenomen, així com diferents definicions que pretenen delimitar el mateix problema, però no hi ha una definició unívoca en la legislació vigent, que el describa amb caràcter general.

A l'efecte d'aquest protocol, considerarem assetjament laboral tota una sèrie de conductes indesitjables i inacceptables, ocorregudes en l'entorn laboral, incloses en un marc conceptual ampli. Aquesta sèrie de conductes impliquen situacions definides com: assetjament moral, sexual o per raó de sexe, discriminatori i altres situacions de violència laboral.

Assetjament moral: també s'anomena, assetjament psicològic o fustigació.

Seguint la doctrina científicotècnica així com la jurisprudència a Espanya, que ha girat al voltant de les idees del professor Heinz Leymann, s'entén per assetjament moral «la situació en què una persona o un grup de persones exerceixen una violència psicològica de manera sistemàtica, recurrent i durant un temps prolongat, sobre una altra persona o persones al lloc de treball, amb la finalitat de destruir les seues xarxes de comunicació, així com la seua reputació i/o pertorbar greument l'exercici de les seues funcions». L'accepció exclou, per tant, les accions esporàdiques o aïllades o puntuals, i es refereix a conductes repetides periòdicament i que responen a un mètode concret. Així mateix, assenyala que aquestes conductes obeeixen a un objectiu concret i tenen una cadència constant.

La Llei orgànica 5/2010, de 22 de juny, per la qual es modifica el Codi Penal, tipifica com a delictes diverses accions «contra la integritat moral» i castiga conductes com el «tracte degradant que menyscabava greument la integritat moral» (art. 173) o si «a més de l'atemptat a la

En definitiva, se velará para que el procedimiento de este protocolo ante una denuncia de acoso en el entorno laboral sea ágil y rápido, otorgue credibilidad y en todo momento proteja la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. También garantizará la protección de la víctima en lo relativo a la seguridad y la salud, teniendo en cuenta las consecuencias físicas o psicológicas que pudieran derivarse.

3. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de este protocolo es establecer el procedimiento de actuación de la Generalitat en los supuestos de acoso laboral de cualquier naturaleza (acoso moral, sexual, por razón del sexo, discriminatorio u otras situaciones de violencia laboral).

Este protocolo será de aplicación en los centros, servicios y unidades dependientes de la Administración de la Generalitat y organismos autónomos, entendida esta como el conjunto de órganos y unidades administrativas en los que se estructuran los servicios centrales y periféricos de la Presidencia de la Generalitat, de la Vicepresidencia del Consell y de cada una de las consellerias, a excepción del sector sanitario, docente no universitario y de justicia, que han de contar con un procedimiento específico, en su caso, pudiendo aplicarlo con carácter subsidiario hasta la aprobación de sus propios protocolos.

Las situaciones que afecten al personal de los centros, servicios y unidades dependientes de los sectores sanitario, docente no universitario, y de justicia, serán canalizadas a través de los respectivos procedimientos aprobados en dichas consellerias, sin perjuicio de que la competencia en materia de coordinación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio de la Generalitat (en adelante, SPRL) y de la Inspección General de los Servicios (en adelante, IGS) se extiendan al conjunto de la Administración de la Generalitat.

En el supuesto de que se produzca cualquiera de las situaciones mencionadas en el presente protocolo entre personal empleado público y el personal de otra organización o empresa externa que desempeña su actividad en el mismo centro de trabajo, se dispondrán las medidas necesarias en materia de coordinación de actividades empresariales para la resolución del mismo.

Tanto el SPRL como la Inspección General de Servicios y las Unidades de Resolución de Conflictos (en adelante, URC), promoverán las actuaciones efectivas ante posibles situaciones de acoso laboral del personal empleado público dependiente de la GVA que preste servicios en los centros de trabajo de la Generalitat. Asimismo, obtendrán información de los órganos sectoriales de prevención e inspección.

4. Conceptos de acoso laboral

En la actualidad, existe diversa terminología para nombrar el mismo fenómeno, así como distintas definiciones que pretenden delimitar el mismo problema pero no se dispone de una definición unívoca en la legislación vigente, que lo describa con carácter general.

A los efectos de este protocolo, consideraremos acoso laboral a toda una serie de conductas indeseables e inacceptables, acaecidas en el entorno laboral, incluidas en un marco conceptual amplio. Esta serie de conductas implican situaciones definidas como: acoso moral, sexual o por razón de sexo, discriminatorio y otras situaciones de violencia laboral.

Acoso moral: también es denominado, acoso psicológico u hostigamiento.

Seguendo la doctrina científico-técnica así como la jurisprudencia en España que ha girado en torno a las ideas del Profesor Heinz Leymann, se entiende por acoso moral «aquella situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psicológica de forma sistemática, recurrente y durante tiempo prolongado, sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir sus redes de comunicación, así como su reputación y/o perturbar gravemente el ejercicio de sus funciones». La acepción excluye por lo tanto, las acciones esporádicas o aisladas o puntuales, refiriéndose a conductas repetidas periódicamente y que responden a un método concreto. Asimismo, señala que tales conductas obedecen a un objetivo concreto y tienen una cadencia constante.

La Ley orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica el Código Penal, tipifica como delito diversas acciones «contra la integritad moral» y castiga conductas como el «trato degradante menoscabando gravemente la integritad moral» (art. 173) o si «además del



integritat moral, es produeix lesió o dany a la vida, integritat física, salut, llibertat sexual o béns de la víctima o d'una tercera persona» (art. 177).

Des del marc tècnic de la prevenció de riscos laborals es considera amb l'expressió «assetjament psicològic en el treball» (APT) tota exposició a conductes de violència psicològica, dirigides de manera reiterada i prolongada en el temps, cap a una persona o més per part d'una altra o altres que actuen davant d'aquesta o aquestes des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquica). Aquesta exposició es dona en el marc d'una relació laboral i suposa un risc important per a la salut. Definició recollida en la nota tècnica de prevenció (NTP) 854 de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).

No hi ha un criteri jurídic estricte i taxatiu sobre la durada o la repetició d'aquestes accions però, en tot cas, es caracteritza pel caràcter repetit o continuat en el temps i dona lloc a conductes o una pluralitat d'accions ofensives que, en conjunt, poden generar un entorn i no tenen un caràcter puntual.

L'assetjament moral en el treball (o *mobbing*) entés així respon en l'origen a una acció d'«assetjament» i de «fustigació» que es pot produir tant de manera individual (exercit per una sola persona) com grupal (per diverses), i fer-se des d'una posició de superioritat (el que s'exerceix des de dalt, en un sentit descendent, pel cap o caps), com per un igual o iguals (horitzontal) o per un inferior o inferiors (ascendent).

S'estableix així, en parlar d'assetjament moral o *mobbing*, una tipologia de l'assetjament (descendent, horitzontal i ascendent) que, fins i tot tenint les seues peculiaritats i conseqüències (penals en el cas de l'assetjament descendent quan s'exerceix des d'una posició de superioritat jeràrquica) tenen una mateixa finalitat: danyar i anul·lar una persona (la víctima), generalment amb la intenció estratègica d'aconseguir que abandone el seu lloc de treball i «se'n vaja», sotmetent-la a una fustigació sistemàtica, recurrent i mantinguda de manera prolongada en el temps (durant mesos). Aquesta fustigació constant produeix en la víctima, que és vista pel seu agressor o agressors com a molesta o perjudicial per als seus interessos, sentiments d'angoixa, por, menyspreu, desànim, baixa autoestima, etc., sentiments que condueixen o deriven en problemes de salut, físics i psicològics, i que poden arribar a tindre conseqüències molt greus per a la seua pròpia dignitat i integritat personal.

Tenint en compte tot això, l'assetjament moral (o *mobbing*) comprén una sèrie de conductes indesitjables, sempre que s'exercisquen de manera sistemàtica i reiterada en el temps, i entre aquestes:

- Accions contra la reputació o la dignitat personal o social per mitjà d'actituds i comentaris que qüestionen i tracten de ridiculitzar una persona pel seu aspecte o condicions físiques, idees, creences, etc., o mitjançant atacs a la seua vida privada.
- Accions contra l'execució del seu treball:
 - Encàrrecs que sobrepassen la capacitat o la qualificació professional o, al contrari, d'una categoria professional molt inferior de la que es té reconeguda.
 - Privar de fer qualsevol activitat.
 - Negar la informació o els recursos necessaris per a exercir el seu treball habitual.
 - Dificultar la realització del treball.
 - Cursar ordres de treball impossibles o contradictòries.
 - Dificultar o reduir les possibilitats de comunicació i limitar els contactes socials dins de l'organització.
 - Aïllar o allunyar, físicament o funcionalment, de la resta de la unitat a què es pertany, sense causa justificada.
 - Fer comentaris o difondre rumors negatius i en perjudici de la reputació professional.
 - I, en general, qualsevol pràctica o conducta que tendisca a menyscabar el prestigi professional i a perjudicar l'exercici normal de les funcions.

D'altra banda, no podem obviar la possibilitat d'aparició de conductes, actuacions i comportaments de tipus inadequat que, com que no es prorroguen en el temps ni es presenten de manera sistemàtica, n'impeixen la catalogació com a assetjament moral, però davant de les quals no es pot deixar d'actuar perquè la corregisquen els òrgans competents responsables en el marc de la prevenció de riscos psicosocials, fins i tot propiciant mesures d'ordre disciplinari.

atentado a la integridad moral, se prodúcese lesión o daño a la vida, integridad física, salud, libertad sexual o bienes de la víctima o de un tercero» (art. 177).

Desde el marco técnico de la prevención de riesgos laborales se considera con la expresión «acoso psicológico en el trabajo» (APT) toda 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/as desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud. Definición recogida en la Nota Técnica de Prevención (NTP) 854 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

No existe un criterio jurídico estricto y taxativo sobre la duración o la repetición de estas acciones pero en todo caso se caracteriza por su carácter repetido o continuado en el tiempo dando lugar a conductas o una pluralidad de acciones ofensivas que, en conjunto, son capaces de generar un entorno y no tienen un carácter puntual.

El acoso moral en el trabajo (o *mobbing*) así entendido, responde en su origen a una acción de «acoso» y de «hostigamiento» que puede producirse tanto de forma individual (ejercido por una sola persona), como grupal (por varias), y realizarse desde una posición de superioridad (el ejercido desde arriba, en un sentido descendente, por el jefe o jefes), como por un igual o iguales (horizontal) o por un inferior o inferiores (ascendente).

Se establece así al hablar de acoso moral (o *mobbing*) una tipología del acoso (descendente, horizontal y ascendente) que, aún teniendo sus propias peculiaridades y consecuencias (penales en el caso del acoso descendente cuando se ejerce desde una posición de superioridad jerárquica) tienen una misma finalidad: dañar y anular a una persona (la víctima), generalmente con la intención estratégica de conseguir que abandone su puesto de trabajo y «se marche», sometiéndola a un hostigamiento sistemático, recurrente y mantenido de forma prolongada en el tiempo (durante meses). Este hostigamiento constante produce en la víctima, que es vista por su agresor o agresores como molesta o perjudicial para sus propios intereses, sentimientos de angustia, miedo, desprecio, desánimo, baja autoestima, etc., sentimientos que conducen o derivan en problemas de salud, físicos y psicológicos, y que pueden llegar a tener consecuencias muy graves para su propia dignidad e integridad personal.

Teniendo en cuenta lo anterior el acoso moral (o *mobbing*) comprende una serie de conductas indeseables, siempre que se ejerzan de forma sistemática y reiterada en el tiempo, y entre ellas:

- Acciones contra la reputación o la dignidad personal o social mediante actitudes y comentarios que cuestionen y traten de ridiculizar a una persona por su aspecto o condiciones físicas, ideas, creencias, etc. o mediante ataques a su vida privada.
- Acciones contra la ejecución de su trabajo:
 - Encargos que sobrepasan la capacidad o cualificación profesional o, por el contrario, de muy inferior categoría profesional de la que se tiene reconocida.
 - Privar de realizar cualquier actividad.
 - Negar la información o los recursos necesarios para realizar su trabajo habitual.
 - Dificultar la realización del trabajo.
 - Cursar órdenes de trabajo imposibles o contradictorias.
 - Dificultar o reducir las posibilidades de comunicación y limitar los contactos sociales dentro de la organización.
 - Aislar o apartar física o funcionalmente del resto de la unidad a la que se pertenece, sin causa justificada.
 - Realizar comentarios o difundir rumores negativos y en perjuicio de la reputación profesional.
 - Y, en general, cualquier práctica o conducta tendente a menoscabar el prestigio profesional y a perjudicar el normal ejercicio de las funciones.

Por otro lado, no podemos obviar la posibilidad de aparición de conductas, actuaciones y comportamientos de tipo inadecuado, que al no prorrogarse en el tiempo ni presentarse de forma sistemática impiden su catalogación como acoso moral, pero ante las que no se puede dejar de actuar para su corrección por los órganos competentes responsables en el marco de la prevención de riesgos psicosociales, incluso propiciando medidas de orden disciplinario.



Dins d'aquestes actuacions o comportaments inadequats, que no podem considerar constitutives d'assetjament moral, es relacionen de manera no exhaustiva les següents:

- Conductes que impliquen un conflicte, ocorregut en el marc de les relacions humanes i que, evidentment, afecten l'àmbit laboral, es donen en el seu entorn i influïsquen en l'organització i en les relacions laborals.
- Situacions d'amenaques o agressions no fetes de manera reiterada i/o prolongada en el temps, sinó aïllades i de caràcter puntual.
- Accions fetes per personal de rang superior que exerceix la direcció amb un estil de comandament autoritari amb comportaments arbitraris en l'àmbit interpersonal o a la col·lectivitat.
- L'organització incorrecta del treball i la falta de comunicació.
- La pressió legítima d'exigir el que es pacta o el compliment de les normes i procediments aprovats.
- Incompliment de legalitat o negligències.
- Crítiques constructives, explícites, justificades.

Assetjament sexual: qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tinga el propòsit o produïska l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular, quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu (art. 7.1 de la Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva de dones i homes).

Possibles conductes, entre altres:

- Contacte físic deliberat, no desitjat, de naturalesa sexual.
- Conducta verbal que afecta la integritat sexual com:
 - Proposicions sexualment explícites.
 - Preguntes o insinuacions sobre la vida privada de la persona.
 - Comentaris de caràcter sexual.
 - Peticions de favors sexuals, inclosos els que associen aquests favors amb la millora de les condicions de treball del personal empleat públic o la seua estabilitat en el treball.
- Gestos de caràcter sexual.

Les característiques més significatives són les que tenen un caràcter indesitjat per a la persona que el rep i l'assetjament sexual no necessita un comportament reiterat o prolongat en el temps per a ser considerat com a tal i tindre conseqüències jurídiques.

Assetjament per raó de sexe: qualsevol comportament fet en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seua dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu (art. 7.2 de la Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva de dones i homes).

Assetjament discriminatori: tota conducta no desitjada relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o les conviccions, la discapacitat, l'edat o l'orientació sexual d'una persona, que tinga com a objectiu o conseqüència atemptar contra la seua dignitat i crear un ambient intimidatori, humiliant o ofensiu (art. 28 de la Llei 62/2003, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social).

Situacions de violència laboral: qualsevol altra situació no inclosa en els supòsits anteriors que suposen per al personal empleat públic rebre abusos, amenaces o atacs en circumstàncies relacionades amb la seua activitat laboral, que posen en perill, implícitament o explícitament, la seua seguretat, el seu benestar o la seua salut (física i/o psíquica). Inclou tant la violència física (agressió física sobre la persona treballadora o causar danys en propietats de l'organització o del personal) com la violència psicològica (intimidació, amenaces, conductes de violència psicològica susceptibles de causar dany psicològic i moral, la violència laboral de baixa intensitat, etc.).

Altres conceptes:

Conflicte: la interacció de persones interdependents que perceben oposició d'interessos, objectius i/o valors i que veuen en l'altra part un obstacle per a les seues metes, quan almenys una de les parts experimenta que la situació creada minva el seu dret a la dignitat en el treball i té dificultat per a defensar-se d'aquesta situació, i no es consideren conflicte les situacions aïllades, merament ocasionals o derivades de desacords raonables en una relació laboral.

Mediació: intervenció en què dues o més parts implicades en un conflicte treballen amb una tercera, el mediador, imparcial i neutral, que

Dentro de estas actuaciones o comportamientos inadecuados, que no podemos considerar constitutivas de acoso moral, se relacionan de manera no exhaustiva las siguientes:

- Conductas que impliquen un conflicto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, y que evidentemente afecten al ámbito laboral, se den en su entorno e influyan en la organización y en las relaciones laborales.
- Situaciones de amenazas o agresiones no realizadas de forma reiterada y/o prolongada en el tiempo, sino aisladas y de carácter puntual.
- Acciones realizadas por personal de rango superior que ejerce la dirección con un estilo de mando autoritario con comportamientos arbitrarios en el ámbito interpersonal o a la colectividad.
- La incorrecta organización del trabajo y la falta de comunicación.
- La presión legítima de exigir lo que se pacta o el cumplimiento de las normas y procedimientos aprobados.
- Incumplimiento de legalidad o negligencias.
- Críticas constructivas, explícitas, justificadas.

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 (art. 7.1 de la Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Posibles conductas, entre otras:

- Contacto físico deliberado, no deseado, de naturaleza sexual.
- Conducta verbal que afecta a la integridad sexual como:
 - Proposiciones sexualmente explícitas.
 - Preguntas o insinuaciones acerca de la vida privada de la persona.
 - Comentarios de carácter sexual.
 - Peticiones de favores sexuales, incluidos los que asocien esos favores con la mejora de las condiciones de trabajo del personal emplea-do público o su estabilidad en el empleo.
- Gestos de carácter sexual.

Las características más significativas son que tienen un carácter indeseado para la persona que lo recibe y que el acoso sexual no necesita de un comportamiento reiterado o prolongado en el tiempo para ser considerado como tal y tener consecuencias jurídicas.

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. (Art. 7.2 de la Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

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. (Art. 28 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social).

Situaciones de violencia laboral: cualquier otra situación no incluida en los supuestos anteriores que supongan al personal empleado público recibir abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su actividad laboral, que pongan en peligro, implícita o explícitamente, su seguridad, su bienestar o su salud (física y/o psíquica). Incluye tanto la violencia física (agresión física sobre la persona trabajadora o causar daños en propiedades de la organización o del personal) como la violencia psicológica (intimidación, amenazas, conductas de violencia psicológica susceptibles de causar daño psicológico y moral, la violencia laboral de baja intensidad, etc.).

Otros conceptos:

Conflicto: la interacción de personas interdependientes que perciben oposición de intereses, objetivos y/o valores y que ven en la otra parte un obstáculo a sus metas, cuando al menos una de las partes experimenta que la situación creada merma su derecho a la dignidad en el trabajo y tiene dificultad para defenderse de esta situación, no considerándose conflicto aquellas situaciones aisladas, meramente ocasionales o derivadas de desencuentros razonables en una relación laboral.

Mediación: intervención en la que dos o más partes implicadas en un conflicto trabajan con una tercera, el mediador, imparcial y neu-



sense tindre poder ni autoritat per a prendre decisions sobre el resultat final, ajuda en la consecució d'un acord mútuament acceptable entre les parts per a generar les seues pròpies solucions.

5. Òrgans i unitats competents

Els òrgans o unitats competents que intervindran davant de la presència de situacions conflictives que afavorisquen la possibilitat de quadres d'assetjament laboral són els següents:

– Les sotssecretaries de la Presidència, Vicepresidència i de les diferents conselleries, així com els òrgans responsables de personal en els organismes autònoms, a través de les anomenades unitats de resolució de conflictes (d'ara en avant URC).

– La Inspecció General de Serveis (IGS).

– El Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi de la Generalitat (SPRL).

5.1. Les sotssecretaries i unitats responsables de personal en els organismes autònoms. Unitat de resolució de conflictes

Les sotssecretaries i l'òrgan amb competències en matèria de personal en el cas dels organismes autònoms són responsables de portar a terme la inspecció dels serveis dels departaments respectius, i ostentar la direcció de personal del seu àmbit d'acord amb el que disposa l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell. A més d'assumir les actuacions de prevenció primària davant de l'assetjament laboral previstes en aquest protocol, hauran de constituir, juntament amb la Direcció General de Funció Pública, tres URC.

El nombre d'aquestes unitats es podrà modificar en funció de les necessitats, amb l'acord previ en reunió extraordinària de la Comissió Paritària de Seguretat i Salut (COPASESA).

5.1.1. Composició de la URC:

En la composició de les URC es respectarà, en tot cas, la paritat pel que fa al gènere dels integrants.

1. Una persona en representació de la Direcció General de Funció Pública i una altra en representació de la sotssecretaria de la conselleria afectada o, si escau, de l'òrgan competent en matèria de personal de l'organisme autònom.

2. Dos representants nomenats per les organitzacions sindicals amb formació en la matèria.

Es designarà una persona suplent per cada una de les parts de la URC, si cal. Aquesta informació es farà pública i s'articularan els mecanismes necessaris per a la substitució dels seus components.

Cada una de les persones que integren la URC ha de disposar de formació adequada i suficient per a detectar, gestionar o resoldre qualsevol tipus de situació d'assetjament en l'àmbit laboral. La formació serà proporcionada per la persona responsable del departament de personal de la Conselleria o organisme autònom a través dels òrgans de formació corresponents.

Així mateix, la unitat podrà sol·licitar la presència de persones expertes quan es considere necessari. En tot cas, quan es tracte de fets que es refereixen a un possible assetjament sexual, la URC comptarà sempre amb l'assistència de persones expertes en aquestes situacions.

Les persones que componguen la URC estaran subjectes a la normativa general vigent pel que fa a les obligacions d'abstenció i/o recusació i s'acreditaran per part de la Direcció General de Funció Pública, amb la sol·licitud prèvia de la sotssecretaria de la conselleria corresponent o òrgan competent en matèria de gestió de personal dels organismes autònoms, i haurà de disposar del temps i els mitjans suficients per a l'exercici de les seues competències.

En les actuacions presencials amb les persones afectades, la URC estarà representada de manera paritària per un màxim de dos components, tant a nivell numèric com de gènere, tret d'excepcions degudament justificades.

S'elaborarà per part de la Direcció General de Funció Pública un Reglament de funcionament intern de les URC.

5.1.2. Funcions de la URC:

– Gestionar les situacions conflictives rebudes que puguen possibilitar quadres d'assetjament en l'entorn laboral per mitjà d'estratègies de mediació.

– Proposar actuacions per a previndre-les i resoldre-les.

– Fer un seguiment de les mesures proposades.

5.1.3. Atribucions del personal de les URC

tral, que, no teniendo poder ni autoridad para tomar decisiones sobre el resultado final, ayuda en la consecución de un acuerdo mutuamente acceptable entre las partes a fin de generar sus propias soluciones.

5. Órganos y unidades competentes

Los órganos o unidades competentes que intervendrán ante la presencia de situaciones conflictivas que favorezcan la posibilidad de cuadros de acoso laboral son los siguientes:

– Las subsecretarias de la Presidencia, Vicepresidencia y de las distintas consellerias, así como los órganos responsables de personal en los organismos autónomos, a través de las denominadas Unidades de Resolución de Conflictos (en adelante URC).

– La Inspección General de Servicios (IGS).

– El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat (SPRL).

5.1. Las subsecretarías y unidades responsables de personal en los organismos autónomos. Unidad de Resolución de Conflictos.

Las Subsecretarías y el órgano con competencias en materia de personal en el caso de los organismos autónomos, son responsables de llevar a cabo la inspección de los servicios de sus respectivos departamentos, ostentando la jefatura de personal de su ámbito de acuerdo con lo que dispone el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell. Aparte de asumir aquellas actuaciones de prevención primaria frente al acoso laboral previstas en este protocolo, deberán de constituir, junto con la Dirección General de Función Pública, tres URC.

El número de dichas unidades podrá ser modificado, en función de las necesidades, previo acuerdo en reunión extraordinaria de la Comisión Paritaria de Seguridad y Salud (COPASESA).

5.1.1. Composición de la URC:

En la composición de las URC se respetará en todo caso la paridad en cuanto al género de sus integrantes.

1. Una persona en representación de la Dirección General de Función Pública y otra en representación de la subsecretaria de la conselleria afectada, o en su caso, del órgano competente en materia de personal del organismo autónomo.

2. Dos representantes nombrados por las organizaciones sindicales con formación en la materia.

Se designará una persona suplente por cada una de las partes de la URC, en caso de ser necesario. Esta información se hará pública y se articularán los mecanismos necesarios para la sustitución de sus componentes.

Cada una de las personas que integren la URC ha de disponer de formación adecuada y suficiente para detectar, gestionar o resolver cualquier tipo de situación de acoso en el ámbito laboral. La formación será proporcionada por la persona responsable del departamento de personal de la Conselleria u organismo autónomo a través de los órganos de formación correspondientes.

Asimismo, la Unidad podrá solicitar la presencia de personas expertas cuando se considere necesario. En todo caso, cuando se trate de hechos que se refieren a un posible acoso sexual, la URC contará siempre con la asistencia de personas expertas en dichas situaciones.

Las personas que compongan la URC estarán sujetas a la normativa general vigente respecto a las obligaciones de abstención y/o recusación y serán acreditadas por la Dirección General de Función Pública, previa solicitud de la subsecretaria de la conselleria correspondiente u órgano competente en materia de gestión de personal de los organismos autónomos, debiendo contar con el tiempo y los medios suficientes para el ejercicio de sus competencias.

En las actuaciones presenciales con las personas afectadas la URC estará representada de forma paritaria por un máximo de dos componentes, tanto a nivel numérico como de género, salvo excepciones debidamente justificadas.

Se elaborará por la Dirección General de Función Pública un Reglamento de funcionamiento interno de las URCs.

5.1.2. Funciones de la URC:

– Gestionar las situaciones conflictivas recibidas que puedan possibilitar cuadros de acoso en el entorno laboral mediante estrategias de mediación.

– Proponer actuaciones para su prevención y resolución.

– Realizar un seguimiento de las medidas propuestas.

5.1.3. Atribuciones del personal de las URC.



Per al desenvolupament de les funcions anteriors, les persones que formen part de les URC, que hauran de guardar el sigil i la confidencialitat que calguen en tots els assumptes en què intervinguen, tindran les atribucions següents:

- a) Accedir als centres i les dependències de l'àmbit d'actuació.
- b) Accedir a la informació i la documentació necessàries en l'exercici d'aquestes funcions.
- c) Fer les entrevistes pertinents al personal empleat públic en el transcurs del procediment.
- d) Sol·licitar suport i assessorament de persones expertes quan s'estime convenient.

5.2. Inspecció General de Serveis

És responsabilitat de l'òrgan competent en matèria d'Inspecció General de Serveis (d'ara en avant IGS), com a màxim òrgan de control intern i inspecció, la vigilància del compliment estricte de la legalitat i de l'observança dels principis generals d'objectivitat, imparcialitat, eficàcia i eficiència a què es deuen les organitzacions de l'Administració de la Generalitat.

Així mateix, d'acord amb el que disposa l'article 4.3 del Decret 68/2014, correspon a la IGS: desenvolupar les actuacions de comprovació, anàlisi, investigació i informe que els atribuïsquen els protocols d'actuació en matèria d'assetjament moral en el treball (*mobbing*) o davant de l'assetjament sexual o per raó de sexe en l'àmbit laboral de l'Administració de la Generalitat.

A la IGS li correspondrà, per tant i en aplicació d'aquest protocol, tramitar i resoldre les denúncies que es presenten davant d'un possible assetjament laboral amb l'abast assenyalat en l'apartat 7.2.

L'actuació de la IGS respectarà en tot cas les competències que, tant en matèria de personal com en matèria d'inspecció de tots els serveis del seu àmbit, tenen atribuïdes cada una de les sotssecretaries.

5.3. Servei de Prevenció de Riscos Laborals del personal propi de la Generalitat

És responsabilitat del servei de prevenció de riscos laborals del personal propi de la Generalitat (INVASSAT), complir les obligacions establides en la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, així com en el Decret 123/2001, de 10 de juliol, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció de riscos laborals en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat Valenciana i els organismes autònoms.

Actuarà d'ofici, quan en l'exercici de les seues competències, detecte indicis de risc per assetjament laboral, durant la realització de les activitats següents:

- Avaluacions de risc.
- Actuacions de vigilància de la salut.
- Anàlisi de les situacions de dany laboral.

Així mateix, intervindrà en suport i a petició del personal empleat públic, de les unitats responsables de personal, de les URC i de les unitats que ostenten la competència de la inspecció general dels serveis, i emetrà els informes valoratius que se li requerisquen amb aquesta finalitat.

6. Mesures de prevenció

Tota estratègia de lluita contra l'assetjament laboral s'ha de formular des de la perspectiva de la prevenció, i tractant de detectar i corregir qualsevol situació de risc des que s'inicia, i adoptar mesures correctores davant de determinats conflictes (com els que es descriuen en l'apartat 4 d'aquest protocol) que, si s'intensifiquen i prolonguen en el temps, arribaran a produir situacions d'assetjament laboral. En qualsevol cas, el més important és desenvolupar mesures preventives per tal de preservar la protecció de la salut del personal empleat públic.

Prevenció primària: prevenció

A fi de previndre i evitar situacions de risc d'assetjament en l'entorn laboral que puguin afectar la seguretat i la salut del personal empleat públic, s'adoptaran les següents mesures de prevenció primària:

- Tots els centres directius i, en especial, les sotssecretaries, vetllaran per la qualitat organitzativa i de funcionament de les seues unitats i fomentaran la formació del personal en els aspectes en què es manifeste necessària. Així mateix, procurarà que s'aborden els conflictes des d'estratègies de mediació.

Para el desarrollo de las anteriores funciones las personas que formen parte de las URC, que deberán guardar el debido sigilo y confidencialidad en todos los asuntos en los que intervengan, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Acceder a los centros y dependencias del ámbito de actuación.
- b) Acceder a la información y documentación necesarias en el ejercicio de esas funciones.
- c) Realizar las entrevistas pertinentes al personal empleado público en el transcurso del procedimiento.
- d) Solicitar apoyo y asesoramiento de personas expertas cuando se estime conveniente.

5.2. Inspección General de Servicios

Es responsabilidad del órgano competente en materia de inspección general de servicios (en adelante IGS), como máximo órgano de control interno e inspección, la vigilancia del estricto cumplimiento de la legalidad y de la observancia de los principios generales de objetividad, imparcialidad, eficacia y eficiencia a que se deben las organizaciones de la Administración de la Generalitat.

Asimismo, de acuerdo con lo que dispone el artículo 4.3 del Decreto 68/2014, corresponde a la IGS: Desarrollar las actuaciones de comprobación, análisis, investigación e informe que les atribuyan los protocolos de actuación en materia de acoso moral en el trabajo (*mobbing*) o ante el acoso sexual o por razón de sexo en el ámbito laboral de la Administración de la Generalitat.

A la IGS le corresponderá, por lo tanto y en aplicación de este protocolo, tramitar y resolver las denuncias que se presenten ante un posible acoso laboral con el alcance señalado en el apartado 7.2.

La actuación de la IGS respetará en todo caso las competencias que, tanto en materia de personal como en materia de inspección de todos los servicios de su ámbito, tienen atribuidas cada una de las Subsecretarías.

5.3. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat

Es responsabilidad del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat (INVASSAT), cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales así como en el Decreto 123/2001, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la administración de la Generalitat Valenciana y sus organismos autónomos.

Actuará de oficio, cuando en el ejercicio de sus competencias, detecte indicios de riesgo por acoso laboral, durante la realización de las siguientes actividades:

- Evaluaciones de riesgo.
- Actuaciones de vigilancia de la salud.
- Análisis de las situaciones de daño laboral.

Asimismo, intervendrá en apoyo y a requerimiento del personal empleado público, de las unidades responsables de personal, de las URC y de las unidades que ostenten la competencia de la inspección general de los servicios, emitiendo los informes valorativos que a tales efectos le sean requeridos.

6. Medidas de prevención

Toda estrategia de lucha contra el acoso laboral debe formularse desde la perspectiva de la prevención, tratando de detectar y corregir cualquier situación de riesgo desde su inicio, adoptando medidas correctoras ante determinados conflictos (como los descritos en el apartado 4 de este protocolo) que si se intensifican y prolongan en el tiempo, llegarán a producir situaciones de acoso laboral. En todo caso lo importante es desarrollar medidas preventivas en aras a preservar la protección de la salud del personal empleado público.

Prevención primaria: prevención.

En aras a prevenir y evitar situaciones de riesgo de acoso en el entorno laboral que puedan afectar a la seguridad y salud del personal empleado público, se adoptarán las siguientes medidas de prevención primaria:

- Todos los centros directivos, y en especial las subsecretarías, velarán por la calidad organizativa y de funcionamiento de sus unidades, y fomentarán la formación del personal en aquellos aspectos en que esta se manifieste necesaria. Asimismo procurará que se aborden los conflictos desde estrategias de mediació.

– S’hauran de fer actuacions de millora de l’organització i el funcionament dels centres administratius, de manera que les seues estructures organitzatives habituals fomenten la participació, les xarxes de suport mutu, el clima de treball adequat, la resolució pacífica de conflictes, l’aclariment de funcions, competències i la millora de les comunicacions.

– Elaboració per l’SPRL i difusió per l’organització d’una «guia de bones pràctiques» als centres de treball.

– Potenciar la informació i la formació del personal empleat públic a través de l’IVAP, en especial, dels que presten servei en les unitats administratives competents en matèria de gestió de personal i de les persones relacionades amb l’aplicació d’aquest protocol, a fi que no s’interprete com a assetjament el que són desavinences en conflictes, enfrontaments personals, rivalitat o, en general, episodis fortuïts.

L’SPRL mantindrà la cooperació amb l’IVAP a fi de fomentar la integració de la prevenció tant en les accions formatives com en l’organització i el funcionament dels centres administratius.

– La redacció del protocol es configura com un instrument de prevenció davant de l’assetjament en l’àmbit laboral.

Prevenció secundària: identificació i mesures de resolució

Davant d’una situació conflictiva que pugua ocasionar un assetjament cal aplicar de manera immediata mesures de prevenció secundària. De manera sintètica els passos que cal seguir, el detall dels quals s’arregla en l’apartat següent en descriure els corresponents procediments, seguiran el següent esquema d’intervenció:

A. Identificació del problema: la identificació de les situacions de presumpte assetjament es pot fer a partir de:

– La sol·licitud de les persones interessades o representants davant de qualsevol de les unitats competents establides en l’apartat 5 d’aquest procediment.

– El coneixement d’aquestes situacions, derivades del treball ordinari de diferents òrgans i unitats administratives com: la IGS, l’SPRL, altres òrgans o unitats de personal de l’Administració, etc.

B. Actuació pels òrgans competents per a resoldre’l:

– Unitats de resolució de conflictes (URC).

– La Inspecció General de Serveis (IGS).

C. Determinació del tractament que siga procedent.

Prevenció terciària: control de la implantació de les mesures.

Actuacions orientades a l’esmena o la reducció en el personal empleat públic dels efectes i/o les conseqüències derivades del risc, per mitjà de la comprovació del compliment de les mesures planificades. En coordinació i cooperació amb els òrgans administratius competents s’avaluarà i es cursarà un informe en què s’indiquen les mesures preventives adequades al cas, especialment les que impliquen canvis per a la millor organització del treball i la mediació en la resolució de conflictes a través dels recursos del centre o externs.

Quan de la valoració dels fets, en qualsevol nivell d’actuació, i segons els òrgans competents, es derive la necessitat adoptar mesures cautelars, es cursarà l’informe corresponent amb la màxima celeritat.

7. Estructura procedimental d’actuació

7.1. Actuacions preventives davant de les URC en cas de situació conflictiva

Les sol·licituds de resolució de les situacions conflictives s’enviaran a les unitats de resolució de conflictes (URC) de la Direcció General de Funció Pública.

– Se deberán realizar actuaciones de mejora de la organización y el funcionamiento de los centros administrativos, de forma que sus estructuras organizativas habituales fomenten la participación, las redes de apoyo mutuo, el clima de trabajo adecuado, la resolución pacífica de conflictos, clarificación de funciones, competencias y mejora de las comunicaciones.

– Elaboración por el SPRL y difusión por la organización de una «guía de buenas prácticas» en los centros de trabajo.

– Potenciar la información y formación del personal empleado público a través del IVAP en especial de aquellos que presten servicio en las unidades administrativas competentes en materia de gestión de personal y de las personas relacionadas con la aplicación de este protocolo, con el fin de que no se interprete como acoso lo que son desavenencias en conflictos, enfrentamientos personales, rivalidad o, en general, episodios fortuïts.

El SPRL mantendrá la cooperación con el IVAP con objeto de fomentar la integración de la prevención tanto en las acciones formativas como en la organización y funcionamiento de los centros administrativos.

– La redacción del propio protocolo se configura como un instrumento de prevención frente al acoso en el ámbito laboral.

Prevención secundaria: identificación y medidas de resolución.

Ante una situación conflictiva que pudiera ocasionar un acoso procede aplicar de forma inmediata medidas de prevención secundaria. De forma sintética los pasos a dar, cuyo detalle se recoge en el apartado siguiente al describir los correspondientes procedimientos, seguirán el siguiente esquema de intervención:

A. Identificación del problema: la identificación de las situaciones de presunto acoso se puede realizar a partir de:

– La solicitud de las personas interesadas o representantes ante cualquiera de las unidades competentes establecidas en el apartado 5 de este procedimiento.

– El conocimiento de estas situaciones, derivadas del trabajo ordinario de distintos órganos y unidades administrativas como: la IGS, el SPRL, otros órganos o unidades de personal de la Administración etc.

B. Actuación por los órganos competentes para su resolución:

– Unidades de Resolución de Conflictos (URC).

– La Inspección General de Servicios (IGS).

C. Determinación del tratamiento que proceda.

Prevención terciaria: control de la implantación de las medidas.

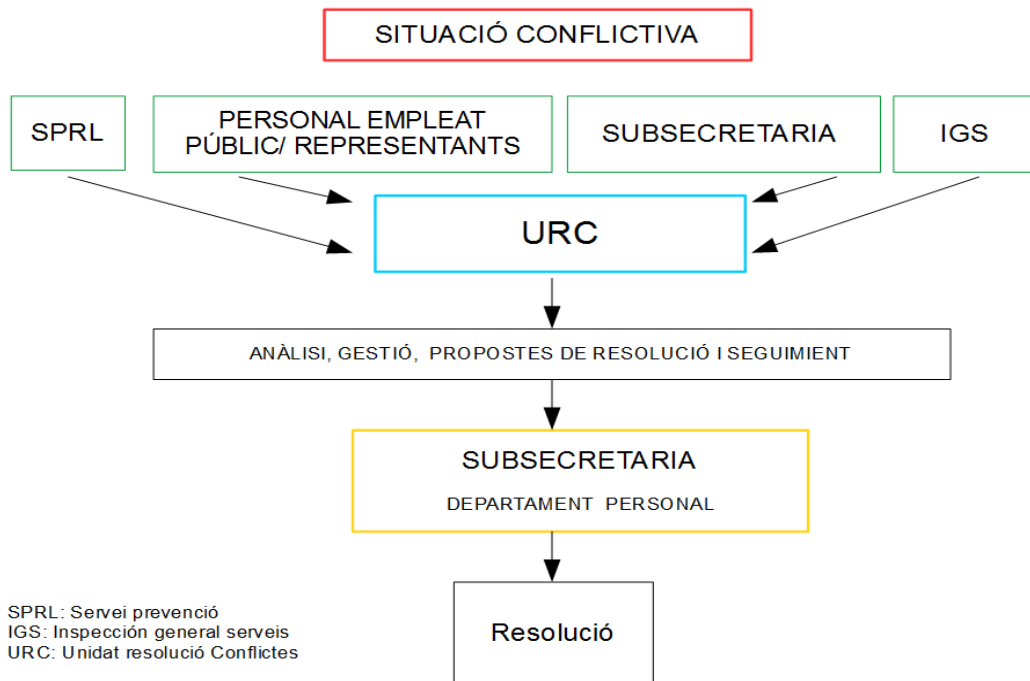
Actuaciones orientadas a la subsanación o reducción en el personal empleado público de los efectos y/o consecuencias derivadas del riesgo, mediante la comprobación del cumplimiento de las medidas planificadas. En coordinación y cooperación con los órganos administrativos competentes se evaluará y cursará informe en el que se indiquen las medidas preventivas adecuadas al caso, especialmente aquellas que impliquen cambios para la mejor organización del trabajo y la mediació en la resolució de conflictos a través de los recursos del centro o externos.

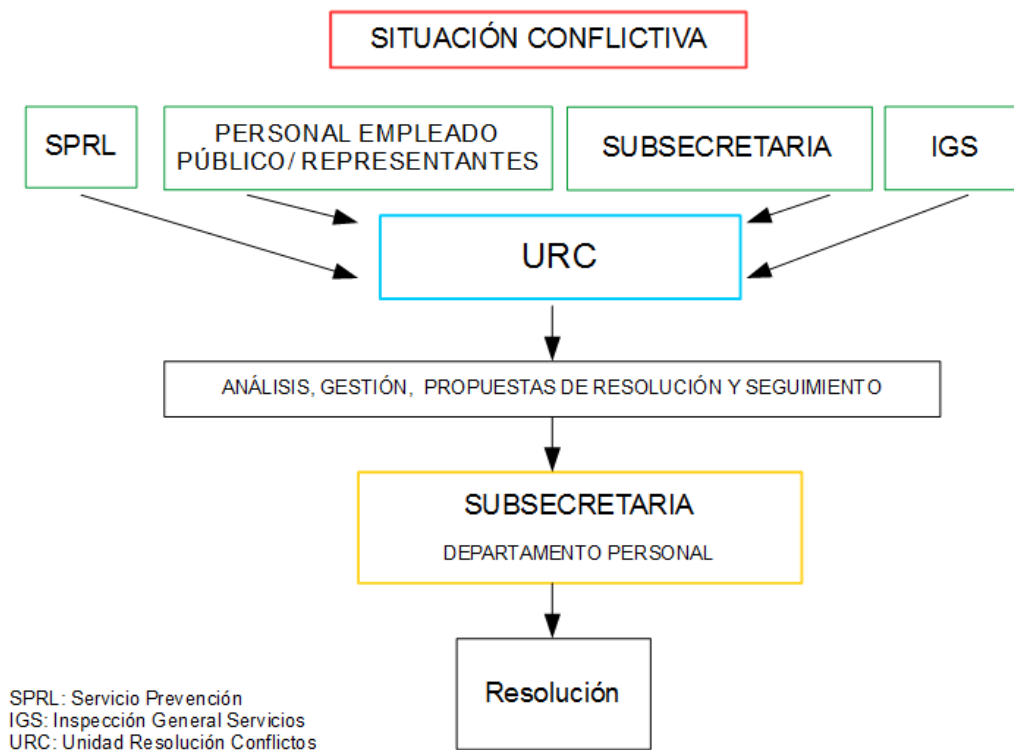
Cuando de la valoración de los hechos, en cualquier nivel de actuación, y a criterio de los órganos competentes, se derive la necesidad de adoptar medidas cautelares, se cursará el informe correspondiente con la mayor celeridad.

7. Estructura procedimental de actuación

7.1. Actuaciones preventivas ante las URC en caso de situación conflictiva.

Las solicitudes de resolución de las situaciones conflictivas serán enviadas a las unidades de resolución de conflictos (URC) de la Dirección General de Función Pública.





– Presentació de sol·licituds, documentació i registre. Poden fer la sol·licitud:

a) La persona afectada d'assetjament, directament o a través del seu representant.

b) Els delegats/delegades de prevenció, membres de juntes de personal i comitès d'empresa coneixedors d'alguna situació conflictiva que pot possibilitar algun quadre d'assetjament laboral, i que ha de comptar amb el consentiment del personal empleat públic afectat.

– Presentación de solicitudes, documentación y registro. Pueden realizar la solicitud:

a) La persona afectada de acoso, directamente o a través de su representante.

b) Los delegados/-as de prevención, miembros de juntas de personal y comités de empresa conocedores de alguna situación conflictiva que puede possibilitar algún cuadro de acoso laboral, debiendo contar con el consentimiento del personal empleado público afectado.

c) L'òrgan administratiu coneixedor d'alguna situació conflictiva que pugua possibilitar algun quadre d'assetjament laboral, i respectant en tot moment el deure de sigil professional i confidencialitat.

d) L'SPRL.

e) La sotssecretaria de les conselleries o les unitats responsables en matèria de personal dels organismes autònoms.

f) La Inspecció General de Serveis.

– Tramitació de la sol·licitud:

El personal empleat públic afectat podrà estar acompanyar en el transcurs del procediment per les persones que considere necessàries al llarg de la tramitació sense que pugen excedir de manera conjunta el nombre de components de la URC.

Les URC analitzaran i gestionaran les sol·licituds i emetran l'informe final corresponent en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la presentació de la sol·licitud i, per això, hauran de demanar la major quantitat d'informació possible a través d'entrevistes amb les parts implicades en el procediment, visites als centres, etc., termini durant el qual podran proposar l'adopció de mesures cautelars provisionals en funció de la gravetat del cas.

En l'informe esmentat es faran constar les conclusions així com les mesures de resolució proposades, entre aquestes:

– Proposta de procés de mediació i resolució.

– Adopció, si escau, de mesures cautelars provisionals.

– Comunicació de la situació a l'òrgan administratiu o òrgan judicial competent.

Quan la complexitat de les circumstàncies del cas ho aconsellen, els terminis establits es podran ampliar durant un nou període que no excedisca la meitat d'aquests i s'haurà de justificar aquesta ampliació en l'informe.

– Finalització del procés:

El procés finalitzarà amb l'execució d'alguna de les següents propostes de resolució:

– Una vegada fet el procés de mediació satisfactòriament, aquesta resolució es comunicarà al departament de personal corresponent, a la Direcció General de Funció Pública i al Comitè de Seguretat i Salut.

– Proposar les actuacions que s'estimen convenients a la sotssecretaria corresponent o unitat responsable en matèria de personal (organismes autònoms) quan les parts no arriben a un acord.

Aquestes actuacions podrien preveure el trasllat de l'expedient a altres òrgans (IGS, òrgans judicials, etc.).

7.2. Actuacions davant de denúncies per assetjament aboral davant de la Inspecció General de Serveis

Les denúncies que formulen les persones interessades per assetjament laboral, directament o a través de l'SPRL o les URC, es remetraran i tramitaran per la Inspecció General de Serveis.

c) El órgano administrativo conecedor de alguna situación conflictiva que pueda posibilitar algún cuadro de acoso laboral, respetando en todo momento el deber de sigilo profesional y confidencialidad.

d) El SPRL.

e) La Subsecretaría de las consellerias o las unidades responsables en materia de personal de los organismos autónomos.

f) La Inspección General de Servicios.

– Tramitación de la solicitud:

El personal empleado público afectado podrá ser acompañado en el transcurso del procedimiento por las personas que estimen necesarias a lo largo de la tramitación sin que puedan exceder de forma conjunta del número de componentes de la URC.

Las URC analizarán y gestionarán las solicitudes y emitirán el informe final correspondiente en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para lo que deberán recabar la mayor cantidad de información posible a través de entrevistas con las partes implicadas en el procedimiento, visitas a los centros, etc., plazo durante el cual podrán proponer la adopción de medidas cautelares provisionales en función de la gravedad del caso.

En el citado informe se harán constar las conclusiones así como las medidas de resolución propuestas, entre ellas:

– Propuesta de proceso de mediación y resolución.

– Adopción, en su caso, de medidas cautelares provisionales.

– Comunicación de la situación al órgano administrativo u órgano judicial competente.

Cuando la complejidad de las circunstancias del caso lo aconsejen, los plazos establecidos podrán ampliarse por un nuevo periodo que no exceda la mitad de los mismos debiendo justificarse dicha ampliación en el informe.

– Finalización del proceso:

El proceso finalizará con la ejecución de alguna de las siguientes propuestas de resolución:

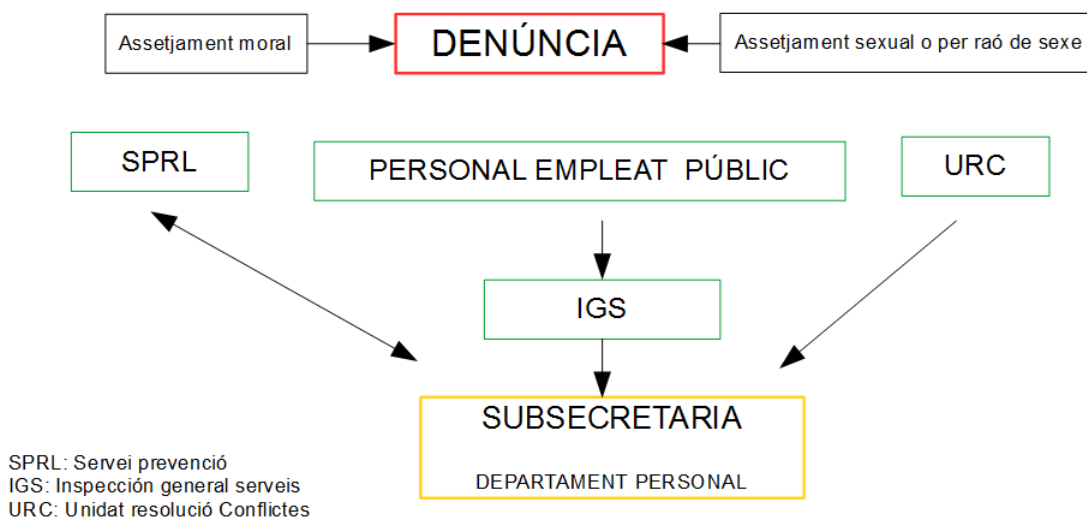
– Realizado el proceso de mediación satisfactoriamente, dicha resolución se comunicará al departamento de personal correspondiente, a la Dirección General de Función Pública y al Comité de Seguridad y Salud.

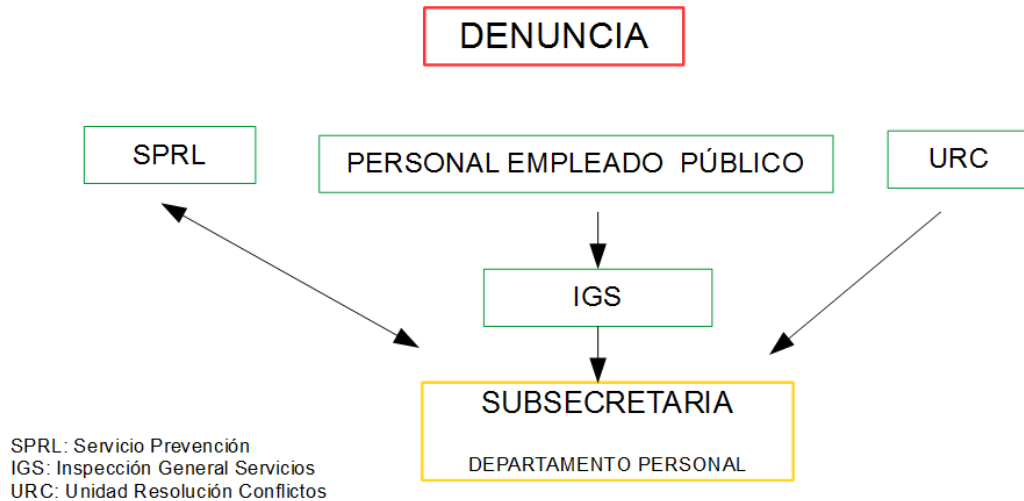
– Proponer las actuaciones que se estimen convenientes a la Subsecretaría correspondiente o unidad responsable en materia de personal (organismos autónomos) cuando las partes no llegan a un acuerdo.

Estas actuaciones podrían contemplar el traslado del expediente a otros órganos (IGS, órganos judiciales, etc.).

7.2. Actuaciones ante denuncias por acoso laboral ante la Inspección General de Servicios.

Las denuncias que formulen las personas interesadas por acoso laboral, directamente o a través del SPRL o las URC, serán remitidas y tramitadas por la Inspección General de Servicios.





7.2.1. Inici del procediment

Les actuacions s'iniciaran amb un escrit de denúncia en què es posen de manifest uns fets que puguen ser constitutius d'una situació d'assetjament. A aquest escrit es pot adjuntar qualsevol documentació o informació addicional que es considere convenient aportar.

Els escrits de denúncia es poden presentar per:

a) La persona interessada, o el seu representant legal, per trobar-se en una situació que qualifica, directament o indirectament, de qualsevol tipus d'assetjament dels que s'assenyalen en aquest protocol. En aquesta denúncia relatarà els fets bàsics que, des del seu punt de vista, fonamenten la denúncia i les persones que entén que són les responsables de la situació. En la intranet de la Generalitat estarà disponible el model actualitzat de denúncia.

b) El Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'INVASSAT quan advertisca, com a conseqüència d'alguna de les seues actuacions, uns fets que puguen ser constitutius d'assetjament. En aquests casos únicament es traslladarà a la IGS si la persona interessada ratifica que pateix una situació d'assetjament en l'entorn laboral i posa de manifest, per escrit, la seua conformitat amb la remissió.

c) Les sotssecretaries de les diferents conselleries i els òrgans competents en matèria de personal dels organismes autònoms, com a òrgans superiors de la gestió del personal en els àmbits respectius quan, en l'exercici de les seues competències d'inspecció i direcció de personal, hagen detectat situacions d'assetjament que, en consideració a la seua singularitat o circumstàncies especials, s'hagen d'investigar per la IGS.

Així mateix, les sotssecretaries traslladaran les situacions en què les unitats de resolució de conflictes (URC) no hagen pogut finalitzar de manera satisfactòria el procés de mediació i s'estime convenient remetre-les per apreciar l'existència de fets que puguen ser constitutius d'un possible assetjament.

7.2.2. Admissió a tràmit

Una vegada comprovat que l'escrit de denúncia conté les dades mínimes perquè es puga iniciar la tramitació, després d'una primera anàlisi de la informació continguda en aquesta, es procedirà a qualificar-la i es decidirà:

– No admetre a tràmit aquesta denúncia per no complir les condicions exigides, o per resultar evident que el que s'ha plantejat no pertany a l'àmbit d'aquest protocol.

– Remetre la denúncia a la URC per entendre que es tracta d'un conflicte que ha de veure en primera instància aquesta unitat.

– Si es tracta de denúncies que afecten personal dels sectors docent no universitari, sanitari i justícia, es derivaran als òrgans de control específics d'aquests àmbits.

– Si es tracta de personal del sector de funció pública que presta els seus serveis en els sectors de justícia o docent no universitari, serà competència de la URC corresponent.

7.2.1. Inicio del procedimiento

Las actuaciones se iniciarán mediante un escrito de denuncia en el que se pongan de manifiesto unos hechos que pudieran ser constitutivos de una situación de acoso. Dicho escrito puede ir acompañado de cualquier documentación o información adicional que se considere conveniente aportar.

Los escritos de denuncia pueden ser presentados por:

a) La persona interesada, o su representante legal, por encontrarse en una situación que califica, directa o indirectamente, de cualquier tipo de acoso de los señalados en el presente protocolo. En dicha denuncia relatará los hechos básicos que a su juicio fundamentan la denuncia y las personas que entiende son las responsables de esa situación. En la intranet de la Generalitat estará disponible el modelo actualizado de denuncia.

b) El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del INVASSAT cuando advierta, como consecuencia de alguna de sus actuaciones, unos hechos que pudieran ser constitutivos de acoso. En estos casos únicamente se dará traslado a la IGS si la persona interesada ratifica que sufre una situación de acoso en el entorno laboral y pone de manifiesto, por escrito, su conformidad con dicha remisión.

c) Las subsecretarías de las distintas consellerías, y los órganos competentes en materia de personal de los organismos autónomos, como órganos superiores de la gestión del personal en sus ámbitos respectivos cuando, en el ejercicio de sus competencias de inspección y jefatura de personal, hayan detectado situaciones de acoso que, en atención a su singularidad o especiales circunstancias, deban ser investigadas por la IGS.

Asimismo, las subsecretarías darán traslado de aquellas situaciones en las que las Unidades de Resolución de Conflictos (URC) no hayan podido finalizar de forma satisfactoria el proceso de mediación y se estime conveniente su remisión por apreciar la existencia de hechos que pudieran ser constitutivos de un posible acoso.

7.2.2. Admisión a trámite

Una vez comprobado que el escrito de denuncia contiene los datos mínimos para que se pueda iniciar la tramitación, tras un primer análisis de la información contenida en la misma, se procederá a su calificación, decidiendo:

– No admitir a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo.

– Remitir la denuncia a la URC por entender que se trata de un conflicto que debe ser visto en primera instancia por esta unidad.

– Si se trata de denúncies que afecten a personal de los sectores docente no universitario, sanitario y justicia, se derivarán a los órganos de control específicos de dichos ámbitos.

– Si se trata de personal del sector de Función Pública que presta sus servicios en los sectores de Justicia o docente no universitario, será competencia de la URC correspondiente.



– Iniciar la tramitació del cas segons el que preveu en els apartats següents.

Per a preservar la intimitat, les denúncies per assetjament es presentaran en un sobre tancat, sense passar per registre d'entrada, o per qualsevol altre mitjà que garantisca el dret a la intimitat, quan la persona denunciante ho considere oportú. Una vegada rebuda se li assignarà un número d'expedient i es protegirà amb una diligència especial la confidencialitat de la persona denunciante i de la denunciada.

Quan del contingut de la denúncia no quede clar el tipus de situació denunciada, a fi d'actuar amb la màxima celeritat, es contactarà amb la persona denunciante de la manera més ràpida possible (bé mitjançant contacte telefònic, mitjans electrònics o una entrevista).

7.2.3. Anàlisi i investigació

La primera actuació de recopilació i anàlisi preliminar de la informació es desenvoluparà amb la màxima rapidesa, a fi d'atallar els possibles efectes o repercussions en la salut de la persona denunciante. Per això, aquesta anàlisi inicial es desenvoluparà en un termini màxim de 15 dies hàbils, des que es reba la denúncia. En el cas que es tracte d'una denúncia per assetjament sexual, per raó de sexe o discriminatori, el termini es reduirà a 7 hàbils dies com a màxim.

Si en aquesta primera anàlisi es detecta la conveniència de garantir la protecció de la persona denunciante, i a fi d'evitar majors perjudicis, amb audiència prèvia a aquesta, i sempre que es compte amb la seua conformitat, fins al tancament del procediment i sempre que hi haja indicis rellevants de l'existència de l'assetjament laboral, es requerirà urgentment la intervenció de l'òrgan competent en matèria de personal on preste serveis la presumpta víctima, que podrà adoptar la mesura de separació d'aquesta de la presumpta persona assetjadora, així com altres mesures cautelars (reordenació del temps de treball, canvi de lloc de treball...) que s'estimen oportunes i proporcionades a les circumstàncies del cas, i es comptarà sempre amb la conformitat de la persona denunciante. Aquestes mesures, en cap cas, podran suposar per a la presumpta persona assetjada un perjudici o menyscabament en les seues condicions laborals o salarials.

En cas que no s'adopten aquestes mesures cautelars s'haurà de motivar.

Del resultat d'aquesta anàlisi preliminar es deixarà constància en l'expedient, i es determinaran els elements que s'han tingut en compte per a requerir la intervenció del servei de prevenció o no.

Una vegada finalitzada aquesta actuació preliminar es procedirà a analitzar i avaluar els fets descrits, tenint en compte la doctrina i la jurisprudència que hi ha sobre aquesta matèria i es determinaran les actuacions que cal seguir, es detallaran i programaran les possibles intervencions: visites, entrevistes i persones amb les quals s'haurà de contactar. A continuació, s'executarà aquesta programació, sense perjudici que si en el desenvolupament d'aquestes actuacions s'entén necessari incrementar o variar el nombre de visites o entrevistes programades, es duran a terme en la forma i el moment que s'estime més convenient.

Durant les actuacions i, en particular, en les reunions i entrevistes mantingudes amb la IGS, tant la persona denunciante com la denunciada podran estar acompanyades, si ho volen, per persones del seu entorn, o per un altre acompanyant de la seua elecció, com per exemple una delegada o un delegat de prevenció o un representant sindical. Tot això sense perjudici que, per raons de privacitat, en determinats casos una part de l'entrevista es desenvolupe únicament amb les persones interessades.

Al llarg de les visites i entrevistes, a més de testimonis verbals, es demanarà i arrebegarà la documentació que pugua ser necessària per a ratificar, complementar, qualificar, matisar o descartar els fets als quals es referisca la denúncia; tot això en execució de les atribucions conferides al personal inspector de serveis per l'article 7 del Decret 68/2014, de 9 de maig, del Consell, pel qual es regula l'exercici de la competència i les funcions d'inspecció general dels serveis de l'Administració de la Generalitat.

Tota l'actuació investigadora es desenvoluparà atenent, de manera escrupolosa, les obligacions de confidencialitat, sensibilitat i respecte a tots els drets de cada una de les parts afectades.

La informació generada i aportada per les actuacions que siguen conseqüència de l'aplicació d'aquest protocol tindrà tractament d'informació reservada i només hi podran accedir les persones que intervin-

– Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en los siguientes apartados.

Para preservar la intimidad, las denuncias por acoso se presentarán en un sobre cerrado, sin pasar por registro de entrada, o por cualquier otro medio que garantice el derecho a la intimidad, cuando la persona denunciante así lo estime oportuno. Una vez recibida se le asignará un número de expediente y se protegerá con especial diligencia la confidencialidad de la persona denunciante y de la denunciada.

Cuando del contenido de la denuncia no quede claro el tipo de situación denunciada, con el fin de actuar con la máxima celeridad, se contactará con la persona denunciante de la forma más rápida posible (bien mediante contacto telefónico, medios electrónicos o mediante una entrevista).

7.2.3. Análisis e investigación

La primera actuación de recopilación y análisis preliminar de la información se desarrollará con la mayor rapidez, con el fin de atajar los posibles efectos o repercusiones en la salud de la persona denunciante. Por ello este análisis inicial se desarrollará en un plazo máximo de 15 días hábiles, desde que se reciba la denuncia. En el supuesto de que se trate de una denuncia por acoso sexual, por razón de sexo o discriminatorio, el plazo se reducirá a 7 hábiles días como máximo.

Si en este primer análisis se detecta la conveniencia de garantizar la protección de la persona denunciante, y con el fin de evitar mayores perjuicios, previa audiencia a la misma, y siempre que se cuente con su conformidad, hasta el cierre del procedimiento y siempre que existan indicios relevantes de la existencia del acoso laboral, se requerirá urgentemente la intervención del órgano competente en materia de personal donde preste servicios la presunta víctima, que podrá adoptar la medida de separación de la misma de la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares (reordenación del tiempo de trabajo, cambio de puesto de trabajo...) que se estimen oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso, contando siempre con la conformidad de la persona denunciante. Estas medidas en ningún caso podrán suponer para la presunta persona acosada un perjuicio o menoscabo en sus condiciones laborales o salariales.

En el caso de que no se adopten dichas medidas cautelares se deberá motivar.

Del resultado de este análisis preliminar se dejará constancia en el expediente, determinando los elementos tenidos en cuenta para requerir o no la intervención del servicio de prevención.

Una vez finalizada esta actuación preliminar se procederá a analizar y evaluar los hechos descritos, a la luz de la doctrina y la jurisprudencia existente sobre esta materia y se determinarán las actuaciones a seguir, detallando y programando las posibles intervenciones: visitas, entrevistas y personas con las que se deberá contactar. A continuación, se ejecutará esta programación, sin perjuicio de que si en el desarrollo de estas actuaciones se entiende necesario incrementar o variar el número de visitas o entrevistas programadas, se llevarán a cabo en la forma y momento que se estime más conveniente.

Durante las actuaciones, y en particular en las reuniones y entrevistas mantenidas con la IGS, tanto la persona denunciante como la denunciada podrán estar acompañadas, si así lo desean, por personas de su entorno, o por otro acompañante de su elección, como por ejemplo una o un delegado de prevención o representante sindical. Todo ello sin perjuicio de que, por razones de privacidad, en determinados casos una parte de la entrevista se desarrolle únicamente con las personas interesadas.

A lo largo de las visitas y entrevistas, además de testimonios verbales, se recabará y recogerá la documentación que pueda ser necesaria para ratificar, complementar, calificar, matizar o descartar los hechos a los que se refiera la denuncia, todo ello en ejecución de las atribuciones conferidas al personal inspector de servicios por el artículo 7 del Decreto 68/2014, de 9 de mayo, del Consell, por el que se regula el ejercicio de la competencia y las funciones de inspección general de los servicios de la Administración de la Generalitat.

Toda la actuación investigadora se desarrollará atendiendo de forma escrupolosa a las obligaciones de confidencialidad, sensibilidad y respeto a todos los derechos de cada una de las partes afectadas.

La información generada y aportada por las actuaciones que sean consecuencia de la aplicación del presente Protocolo, tendrá tratamiento de información reservada y solo podrán acceder a la misma las personas



guen directament en la tramitació. Aquesta informació estarà subjecta al règim previst en l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i els articles 10 i 11 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Informes addicionals:

En qualsevol de les fases procedimentals d'aquesta tramitació, el personal de la IGS podrà demanar l'emissió d'informes específics que aporten dades i informació sobre els fets a què es refereix la denúncia. En termes generals, els informes es podran sol·licitar:

a) A les unitats de prevenció de riscos laborals de l'INVASSAT, tant pel que fa a possibles antecedents o valoracions del cas objecte de denúncia, com als informes de riscos psicosocials fets en la unitat on s'hagen produït els fets denunciats.

b) A altres departaments administratius –sotssecretaries i la resta de responsables superiors de gestió de personal, gestors de la funció pública, de serveis de personal o de serveis econòmics, entre altres– quan es considere necessari que aporten dades i informació complementària que col·labore en l'aclariment dels fets denunciats.

7.2.4. Informe final

Una vegada analitzada tota la informació recopilada i realitzades les actuacions que es consideren necessàries, el personal inspector de serveis a qui s'haja assignat l'actuació emetrà, en el termini de 10 dies hàbils, l'informe corresponent que contindrà, necessàriament, una valoració dels fets denunciats i un apartat de conclusions i recomanacions.

En el cas que després de la investigació feta s'haja arribat a la conclusió que la denúncia s'ha realitzat amb mala fe o basant-se en proves o testimonis falsos, en l'informe s'inclourà la recomanació que s'adopten les mesures disciplinàries o de qualsevol altre tipus que puguin ser d'aplicació a la persona denunciada.

De les conclusions i les recomanacions d'aquest informe es traslladarà a les parts implicades per al seu coneixement. Així mateix es comunicarà a l'òrgan o òrgans corresponents (sotssecretaries de les diferents conselleries i òrgans equivalents en les entitats autònomes en tots els casos i SPRL quan siga precedent i, en tot cas, quan es tracte de denúncies canalitzades des de prevenció), perquè adopten, si escau, les mesures que es deriven de les recomanacions dictades i, entre aquestes, les de caràcter disciplinari quan es confirme l'existència d'indisidències rellevants de la situació d'assetjament denunciada.

En el supòsit que, com a resultat de la investigació feta, es detecten indisidències racionals de qualsevol tipus d'assetjament tipificat en el Codi Penal, es comunicarà de manera immediata a la fiscalia i als òrgans anteriors, als quals se'ls informarà d'aquesta circumstància.

Quan de la informació remesa a les sotssecretaries s'observe que algunes recomanacions puguin ser d'interès per a la URC respectiva, es posarà de manifest aquesta circumstància en l'informe final.

7.3. Prevenció i gestió de les actuacions de represàlia

En el supòsit de resolució de l'expedient disciplinari amb sanció que no comporte el trasllat forçós, els òrgans competents en matèria de personal, adoptaran les mesures oportunes perquè les persones involucrades no compartiquen el mateix entorn laboral, i la presumpta persona assetjada tindrà l'opció de romandre al seu lloc de treball o la possibilitat de sol·licitar un trasllat temporal per mitjà d'una comissió de serveis en què es tindran en compte les seues preferències de destí i les necessitats del servei.

Si per part de la presumpta persona assetjadora es produïren represàlies o actes de discriminació sobre la persona denunciada, aquestes conductes podran motivar l'obertura d'un expedient disciplinari que determine les possibles faltes i sancions que siguen procedents, si escau.

Si s'han produït represàlies o hi ha hagut perjudicis en les condicions laborals per a la presumpta persona assetjada durant l'assetjament i/o el procediment d'investigació, aquesta tindrà dret a ser restituïda en les condicions que es trobava abans d'aquest.

Es protegirà especialment de possibles represàlies les persones que participen en les actuacions següents:

– Efectuar una denúncia o testificar, ajudar o participar en una investigació sobre l'assetjament en l'entorn laboral.

que intervenguen directament en su tramitación. Esta información estará sujeta al régimen previsto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y los artículos 10 y 11 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Informes adicionales:

En cualquiera de las fases procedimentales de esta tramitación, el personal de la IGS podrá recabar la emisión de informes específicos que aporten datos e información sobre los hechos a que se refiere la denuncia. En términos generales, los informes se podrán solicitar:

a) A las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales del INVASSAT, tanto en lo referente a posibles antecedentes o valoraciones del caso objeto de denuncia, como a los informes de riesgos psicosociales realizados en la unidad donde se hayan producido los hechos denunciados.

b) A otros departamentos administrativos –subsecretarías y demás responsables superiores de gestión de personal, gestores de la función pública, de servicios de personal o de servicios económicos, entre otros– cuando se estime necesario que aporten datos e información complementaria que colabore en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

7.2.4. Informe final

Una vez analizada toda la información recopilada y realizadas aquellas actuaciones que se consideran necesarias, el personal inspector de servicios a quien se haya asignado la actuación emitirá, en el plazo de 10 días hábiles, el correspondiente informe que contendrá, necesariamente, una valoración de los hechos denunciados y un apartado de conclusiones y recomendaciones.

En el caso de que tras la investigación realizada se haya llegado a la conclusión de que la denuncia se ha realizado con mala fe o apoyándose en pruebas o testimonios falsos, en el informe se incluirá la recomendación de que se adopten las medidas disciplinarias o de cualquier otro tipo que puedan ser de aplicación a la persona denunciante.

De las conclusiones y recomendaciones de dicho informe se dará traslado a las partes implicadas para su conocimiento. Asimismo se comunicará al órgano u órganos correspondientes (Subsecretarías de las distintas Consellerías y órganos equivalentes en las entidades autónomas en todos los casos y SPRL cuando proceda y en todos los casos cuando se trate de denuncias canalizadas desde prevención), para que adopten, en su caso, las medidas que se deriven de las recomendaciones dictadas y, entre ellas, aquellas de carácter disciplinario cuando que se confirme la existencia de indicios relevantes de la situación de acoso denunciada.

En el supuesto de que, como resultado de la investigación realizada, se detecten indicios racionales de cualquier tipo de acoso tipificado en el código penal, se comunicará de forma inmediata a la fiscalía y a los anteriores órganos, a los que se les informará de esta circunstancia.

Cuando de la información remitida a las Subsecretarías se observe que algunas recomendaciones puedan ser de interés para la URC respectiva, se pondrá de manifiesto esta circunstancia en el informe final.

7.3. Prevención y gestión de las actuaciones de represalia

En el supuesto de resolución del expediente disciplinario con sanción que no conlleve el traslado forzoso, los órganos competentes en materia de personal, adoptarán las medidas oportunas para que las personas involucradas no compartan el mismo entorno laboral, teniendo la presunta persona acosada la opción de permanecer en su puesto de trabajo o la posibilidad de solicitar un traslado temporal mediante una comisión de servicios en la que se tendrán en cuenta sus preferencias de destino y las necesidades del servicio.

Si por parte de la presunta persona acosadora se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, dichas conductas podrán motivar la apertura de un expediente disciplinario que determine las posibles faltas y sanciones que, en su caso, procedan.

Si se han producido represalias o ha habido perjuicios en las condiciones laborales para la presunta persona acosada durante el acoso y/o el procedimiento de investigación, esta tendrá derecho a ser restituída en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

Se protegerá especialmente de posibles represalias a las personas que participan en las siguientes actuaciones:

– Efectuar una denuncia o atestiguar, ayudar o participar en una investigación sobre acoso en el entorno laboral.



– Oposar-se a qualsevol conducta que constituïska assetjament contra si mateix o contra tercers persones.

– Fer una denúncia de bona fe, fins i tot si després de la investigació no es pot constatar.

8. *Avaluació i revisió del protocol*

Amb una periodicitat semestral la Direcció General de Funció Pública, les sotssecretaries i les unitats responsables en matèria de personal elaboraran un informe estadístic i de valoració, que inclourà la variable de gènere, de les actuacions fetes pels òrgans implicats respecte a les situacions d'assetjament laboral que s'hagen produït durant el període esmentat. Aquesta informació es remetrà a la Comissió d'Igualtat i a la Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el Treball de Funció Pública.

La informació generada i aportada per les actuacions que siguen conseqüència de l'aplicació d'aquest protocol tindrà caràcter confidencial, i només hi podran accedir les parts que intervinguen directament en la tramitació. Aquesta informació estarà subjecta al règim previst en l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i els articles 10 i 11 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Amb aquesta finalitat, aquesta informació tindrà el mateix tractament que la informació reservada.

S'establiran relacions de col·laboració amb altres sectors de l'Administració a fi de compartir coneixements en relació amb aquesta problemàtica i d'oferir recursos preventius.

Les diferents sotssecretaries, la Direcció General de Funció Pública, unitats de resolució de conflictes, organitzacions sindicals, òrgans sectorials d'inspecció i els diferents serveis de prevenció que hi ha en la Generalitat, mantindran la comunicació i la col·laboració oportunes a fi de millorar el coneixement en relació amb aquesta problemàtica de la qual s'elaboraran i recopilaran dades estadístiques i sobre l'aplicació d'aquest protocol. Aquest coneixement i experiència es promou i es farà extensiu a altres administracions públiques.

Per part de les URC i de l'SPRL es farà un seguiment dels casos gestionats i del personal empleat públic afectat per situacions d'assetjament laboral.

En el termini de 3 mesos des de l'aprovació d'aquest protocol, com a mesura de prevenció primària, l'SPRL elaborarà una guia de bones pràctiques. Una vegada publicada aquesta guia es difondrà per les sotssecretaries i unitats responsables de personal entre tots els òrgans i unitats dels seus departaments.

Les URC podran proposar a la Comissió Sectorial la revisió o la modificació d'aquest protocol.

Els documents esmentats al llarg d'aquest procediment s'hauran de revisar periòdicament.

9. *Marc normatiu*

Normativa estatal:

– Constitució Espanyola, articles 9.2, 10, 14, 18.1 i 35.1

– Llei orgànica 5/1982, d'1 de juliol, de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana

– Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal

– Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció

– Reial decret legislatiu 5/2000, de 5 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social

– La Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva de dones i homes

– Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals

– Llei 54/2003, de 12 de desembre, reforma del marc normatiu de la Llei de prevenció de riscos laborals

– Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

– Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors

– Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic

– Oponerse a cualquier conducta que constituya acoso contra sí mismo o contra terceros.

– Realizar una denuncia de buena fe, aún si después de la investigación no se puede constatar.

8. *Evaluación y revisión del protocolo*

Con periodicidad semestral la Dirección General de Función Pública, las subsecretarías y las unidades responsables en materia de personal elaborarán un informe estadístico y de valoración, que incluya la variable de género, de las actuaciones realizadas por los órganos implicados respecto a las situaciones de acoso laboral que se hayan producido durante el citado período. Dicha información será remitida a la Comisión de Igualdad y a la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo de Función Pública.

La información generada y aportada por las actuaciones que sean consecuencia de la aplicación del presente protocolo tendrá carácter confidencial, y solo podrán acceder a la misma las partes que intervengan directamente en su tramitación. Esta información estará sujeta al régimen previsto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y los artículos 10 y 11 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. A estos efectos, esta información tendrá el mismo tratamiento que la información reservada.

Se establecerán relaciones de colaboración con otros sectores de la Administración, a fin de compartir conocimientos en relación con esta problemática y de ofrecer recursos preventivos.

Las distintas Subsecretarías, la Dirección General de Función Pública, Unidades de Resolución de Conflictos, organizaciones sindicales, órganos sectoriales de inspección y los distintos servicios de prevención existentes en la Generalitat, mantendrán la oportuna comunicación y colaboración con el fin de mejorar el conocimiento en relación con esta problemática de la que se elaborarán y recopilarán datos estadísticos y sobre la aplicación de este protocolo. Dicho conocimiento y experiencia se promueve y hará extensivo a otras administraciones públicas.

Por parte de las URC y del SPRL se realizará un seguimiento de los casos gestionados y del personal empleado público afectado por situaciones de acoso laboral.

En el plazo de 3 meses desde la aprobación del presente Protocolo, como medida de prevención primaria, el SPRL elaborará una Guía de Buenas prácticas. Una vez publicada esta guía se difundirá por las Subsecretarías y unidades responsables de personal entre todos los órganos y unidades de sus departamentos.

Las URC podrán proponer a la Comisión Sectorial la revisión o modificación del presente Protocolo.

Los documentos citados a lo largo de este procedimiento deberán ser revisados periódicamente.

9. *Marco normativo*

Normativa estatal:

– Constitución Española, artículos 9.2, 10, 14, 18.1 y 35.1

– Ley orgánica 5/1982, del 1 de julio, del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana

– Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal

– Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención

– Real decreto legislativo 5/2000, de 5 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

– La Ley orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

– Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales

– Ley 54/2003, de 12 de diciembre, reforma del marco normativo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

– Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

– 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.

Normativa autonòmica:

– Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana

– Decret 68/2014, de 9 de maig, del Consell, pel qual es regula l'exercici de la competència i les funcions d'inspecció general dels serveis de l'Administració de la Generalitat

– Decret 123/2001, de 10 de juliol, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció de riscos laborals en l'àmbit de l'administració de la Generalitat Valenciana i els seus organismes autònoms

– Llei 9/2003, de 2 d'abril, d'igualtat, de la Comunitat Valenciana

– Ordre 11/2015, de 28 de maig, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, en matèria de coordinació dels òrgans i unitats sectorials de control intern i inspecció

– Acord de legislatura de la mesa general de negociació del personal funcionari, estatutari i laboral de la Generalitat (MGN I), de 9 de juny de 2016, ratificat pel Consell per mitjà d'un acord del 17 de juny de 2016

– Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana

– Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana

10. Referència bibliogràfica

– Leymann, H. «The content and development of *mobbing* at work». *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 5 (2), 165-184, 1996.

– Procediment de gestió interna de conflictes. Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, 2016.

– Protocol d'actuació davant de l'assetjament laboral en l'Administració General de l'Estat, 2011.

– Nota tècnica de prevenció (NTP) 489: Violència en el lloc de treball 1998.

– Nota tècnica de prevenció (NTP) 854 de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT). Acoso psicológico en el trabajo: definición, 2009.

– Nota tècnica de prevenció (NTP) 856 de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT). Desarrollo de competencias y riesgos psicosociales (I), 2010.

– Los protocolos y procedimientos de gestión de conflictos de acoso laboral y otras situaciones afines. La mediación institucional en conflictos de acoso laboral. OSALAN – Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

– Guía del Observatorio Vasco de Acoso para la elaboración de un Protocolo sobre Conductas de Acoso Laboral. OSALAN 2014.

Normativa autonòmica:

– Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

– Decreto 68/2014, de 9 de mayo, del Consell, por el que se regula el ejercicio de la competencia y las funciones de inspección general de los servicios de la Administración de la Generalitat.

– Decreto 123/2001, de 10 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la administración de la Generalitat Valenciana y sus organismos autónomos.

– Ley 9/2003, de 2 de abril, de Igualdad, de la Comunitat Valenciana.

– Orden 11/2015, de 28 de mayo, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, en materia de coordinación de los órganos y unidades sectoriales de control interno e inspección

– Acuerdo de Legislatura de la Mesa General de Negociación del personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Generalitat (MGN I) de 9 de junio de 2016, ratificado por el Consell mediante Acuerdo de 17 de junio de 2016

– Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública valenciana

– Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana

10. Referencia bibliográfica

– Leymann, H. The content and development of *mobbing* at work. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 5 (2), 165-184, 1996.

– Procedimiento de gestión interna de conflictos. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública. 2016.

– Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado. 2011.

– Nota Técnica de Prevención (NTP) 489: Violencia en el lugar de trabajo 1998

– Nota Técnica de Prevención (NTP) 854 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT) Acoso psicológico en el trabajo: definición 2009.

– Nota Técnica de Prevención (NTP) 856 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT) Desarrollo de competencias y riesgos psicosociales (I) 2010

– Los protocolos y procedimientos de gestión de conflictos de acoso laboral y otras situaciones afines. «La mediación institucional en conflictos de acoso laboral. OSALAN – Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales

– Guía del Observatorio Vasco de Acoso para la elaboración de un Protocolo sobre Conductas de Acoso Laboral. OSALAN 2014.