



D^a. OLGA ALONSO SUÁREZ, CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na sesión **ordinaria do 2 de marzo de 2017**, adoptou o seguinte acordo:

11.- PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN E ACTUACIÓN EN MATERIA DE ACOSO PSICOLÓXICO NO TRABALLO NO CONCELLO DE VIGO PARA APROBACIÓN POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL. EXPTE. 29389/220.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do 1/02/17, asinado pola técnicas do Servizo de Prevención de Riscos Laborais, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES

A Constitución Española recoñece como dereitos fundamentais “La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad...” e ademais os seguintes: “Los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo...” (art. 14); “Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni penas o tratos inhumanos o degradantes” (art. 15); “Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen” (art. 18.1).

A *Resolución do Parlamento Europeo 2001/2339* recomenda aos poderes públicos de cada país levar a cabo políticas de prevención eficaces, adoptando os procedementos axeitados fronte ás condutas de acoso psicolóxico no traballo.

A *Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais*, establece que tódalas organizacións laborais, incluídas as AAPP, deben promocionar a mellora das condicións de traballo dos seus empregados e elevar o nivel de protección de seguridade e saúde destes, velando pola prevención e protección fronte a riscos que poden ocasionar dano físico e/ou deterioro na saúde psíquica dos empregados.

O *Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público*, establece o dereito dos empregados públicos á non discriminación, ao respecto da súa intimidade, propia imaxe e dignidade no traballo, especialmente fronte ao acoso moral e laboral, e a recibir unha protección eficaz en materia de seguridade e saúde laboral. Así mesmo recolle no *artigo 95.2.o*) como falta disciplinaria de carácter MOI GRAVE o ACOSO LABORAL.

As accións de prevención e sanción do acoso laboral están conectadas co dereito á ocupación efectiva, á non discriminación e o respecto á intimidade e a debida consideración á súa dignidade aos que teñen dereito os traballadores conforme ao establecido no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 20/03/2017 11:05	Páxina 1 de 24
Expediente 29389/220	Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

A Lei Orgánica 10/1995, de 23 de novembro, do Código Penal, especifica no artigo 173.1 parágrafo 2 (introducido polo número trixésimo oitavo do artigo único da L.O. 5/2010, de 22 de xuño, pola que se modifica a L.O. 10/1995, de 23 de novembro, do Código Penal) que “con la misma pena¹, serán castigados los que en un ámbito de cualquier relación laboral o funcional y prevaleándose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan un grave acoso contra la víctima”.

Todas estas referencias legislativas fan necesaria a adopción dun protocolo que recolla de xeito explícito a non asunción de condutas de acoso no traballo dentro desta administración, e que sinala accións preventivas cando as situacións de acoso psicolóxico se produzan.

O SPPRL-CV redactou un protocolo que recolle o proceso de actuación ante unha posible situación de acoso psicolóxico no traballo (comunicación ao concello de Vigo, valoración inicial, investigación, valoración final, adopción de medidas de prevención e protección, e seguemento e control). O documento foi revisado e validado pola xefatura da área de RRHH e Formación.

En cumprimento do establecido no artigo 33.- Lei 31/95, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, o **Protocolo para a prevención e actuación en materia de acoso psicolóxico no traballo no concello de Vigo**, foi aprobado na sesión ordinaria do **Comité de Seguridade e Saúde** celebrada o pasado **24 de xaneiro de 2017**.

II.- NORMATIVA APLICABLE

–Constitución Española

–Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais

–Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

–Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

–A Lei Orgánica 10/1995, de 23 de novembro, do Código Penal.

III.- PROPOSTA DE ACORDO

Visto o que antecede e a normativa de aplicación, proponse á Xunta de Goberno Local (art. 127.1 LRBRL), a adopción do seguinte

ACORDO

Primeiro.- Aprobar o "Protocolo para a prevención e actuación en materia de acoso psicolóxico no traballo no concello de Vigo" que se achega como anexo I.

Contra a presente resolución poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano que a ditou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo firme nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1198, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

1 Prisión de 6 meses a 2 anos.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 2 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

ANEXO I

PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN E ACTUACIÓN EN MATERIA DE ACOSO PSICOLÓXICO NO TRABALLO NO CONCELLO DE VIGO

INTRODUCCIÓN

- **OBXECTO**
- **ALCANCE / ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- **DEFINICIÓNS**
- **GRUPO DE VALORACIÓN**
- **PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN**
 6. Comunicación dos feitos e solicitude de intervención
 7. Valoración primaria
 8. Investigación
 9. Informe final de valoración
 10. Comunicación aos interesados. Presentación de alegacións
 11. Arquivo
 12. Seguimento e control
- **MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN E PREVENCIÓN DO ACOSO PSICOLÓXICO NO TRABALLO**
 14. Medidas de sensibilización dirixidas aos/ás concelleiros/as, xefes/as de área, servizo ou unidade
 15. Medidas de sensibilización dirixidas aos/ás empregados/as públicos/as en xeral
 16. Outras medidas de prevención e protección
- **REVISIÓN DO PROTOCOLO**
- **REFERENCIAS LEXISLATIVAS E BIBLIOGRÁFICAS**
 19. Lexislación
 20. Bibliografía

ANEXOS

ANEXO I: Modelo de comunicación ante o Concello de Vigo

ANEXO II: Diario de incidentes



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 3 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

ANEXO III: Tipos de condutas que poden ser constitutivas ou non de acoso psicolóxico no traballo.

ANEXO IV: Modelo de abstención / recusación membros Grupo de Valoración

ANEXO V: Modelo de información ao/á empregado/a público/a municipal

INTRODUCCIÓN

A Constitución Española recoñece como dereitos fundamentais “La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad...” e ademais os seguintes: “Los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo...” (art. 14); “Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni penas o tratos inhumanos o degradantes” (art. 15); “Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen” (art. 18.1).

A *Resolución do Parlamento Europeo 2001/2339* recomenda aos poderes públicos de cada país levar a cabo políticas de prevención eficaces, adoptando os procedementos axeitados fronte ás condutas de acoso psicolóxico no traballo.

A *Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais*, establece que tódalas organizacións laborais, incluídas as AAPP, deben promocionar a mellora das condicións de traballo dos seus empregados e elevar o nivel de protección de seguridade e saúde destes, velando pola prevención e protección fronte a riscos que poden ocasionar dano físico e/ou deterioro na saúde psíquica dos empregados.

O *Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público*, establece o dereito dos empregados públicos á non discriminación, ao respecto da súa intimidade, propia imaxe e dignidade no traballo, especialmente fronte ao acoso moral e laboral, e a recibir unha protección eficaz en materia de seguridade e saúde laboral. Así mesmo recolle no *artigo 95.2.o*) como falta disciplinaria de carácter MOI GRAVE o ACOSO LABORAL.

As accións de prevención e sanción do acoso laboral están conectadas co dereito á ocupación efectiva, á non discriminación e o respecto á intimidade e a debida consideración á súa dignidade aos que teñen dereito os traballadores conforme ao establecido no *Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores*.

A *Lei Orgánica 10/1995, de 23 de novembro, do Código Penal*, especifica no artigo 173.1 parágrafo 2 (introducido polo número trixésimo oitavo do artigo único da *L.O. 5/2010, de 22 de xuño, pola que se modifica a L.O. 10/1995, de 23 de novembro, do Código Penal*) que “con la misma pena¹, serán castigados los que en un ámbito de cualquier relación laboral o funcional y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan un grave acoso contra la víctima”.

¹ Prisión de 6 meses a 2 anos.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 4 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Todas estas referencias legislativas fan necesaria a adopción dun protocolo que recolla de xeito explícito a non asunción de condutas de acoso no traballo dentro desta administración, e que sinala accións preventivas cando as situacións de acoso psicolóxico se produzan.

Neste contexto, o Concello de Vigo manifesta como principio básico, o dereito dos/as empregados/as públicos/as municipais a recibir un trato respectuoso e digno, e comprométese a abordar os factores de risco laboral e a pór en marcha medidas de prevención e protección dirixidas a detectar e previr os riscos de natureza psicosocial, aos que poidan estar expostos/as os/as empregados/as públicos/as municipais.

O presente protocolo constitúe un medio eficaz para establecer o marco xeral de actuación da política de detección, prevención, e actuación en materia de acoso psicolóxico no traballo no Concello de Vigo e pretende servir como instrumento facilitador para que os/as empregados/as públicos/as municipais que poidan ser vítimas de acoso psicolóxico no traballo poidan poñer en coñecemento da administración municipal a súa situación, coas debidas garantías de confidencialidade e imparcialidade para tódalas partes implicadas.

Co fin de garantir un entorno de traballo no que a dignidade de cada empregado/a público/a municipal sexa respectada e que a súa saúde non resulte afectada, o Concello de Vigo rexeita todo tipo de conduta de acoso psicolóxico no traballo, en calquera das súas formas e modalidades, sen atender a quen sexa a vítima ou o/a acosador/a nin cal sexa o seu rango xerárquico, e manifesta o seu compromiso respecto ao establecemento dunha cultura organizativa de normas e valores contra o dito acoso, manifestando como principio básico o dereito dos/as empregados/as públicos/as municipais a recibir un trato respectuoso e digno.

O Concello de Vigo comprométese a dotar dos medios suficientes e necesarios (humanos e materiais) para a aplicación do presente protocolo, así como a previr os comportamentos constitutivos de acoso psicolóxico no traballo e a afrontar as reclamacións que poidan producirse, segundo os seguintes PRINCIPIOS:

1. Toda persoa ten dereito a recibir un trato correcto, respectuoso e digno, e a que se respecte a súa intimidade e integridade física e moral, non podendo estar sometida baixo circunstancia ningunha, ben sexa por nacemento, raza, sexo, relixión, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, incluída a súa condición laboral, a tratos degradantes, humillantes ou ofensivos.
2. As condutas de acoso constitúen unha conduta moi grave que non será tolerada.
3. Os/as empregados/as públicos/as municipais do Concello de Vigo teñen dereito a unha protección eficaz en materia de seguridade e saúde no traballo.
4. O Concello de Vigo garante aos/ás seus /súas empregados/as públicos/as municipais o dereito a solicitar a posta en marcha do procedemento para a actuación en materia de acoso psicolóxico no traballo, sen temor a ser obxecto de intimidación, nin de trato inxusto, discriminatorio ou desfavorable. Esta protección aplicarase tanto ás posibles vítimas como a quen colabore para a resolución da cuestión presentada.
5. O procedemento rexerese polos principios de equidade, respecto á dignidade persoal, confidencialidade, oportunidade, eficacia, coordinación e participación e de celeridade.

Todo o persoal ao servizo do Concello de Vigo colaborará e facilitará a aplicación e cumprimento do "*Protocolo para a prevención e actuación en materia de acoso psicolóxico no traballo no Concello de Vigo*".



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 20/03/2017 11:05	Páxina 5 de 24
Expediente 29389/220	Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

O presente documento conta co consenso dos membros do Comité de Seguridade e Saúde Laboral do Concello de Vigo (reunión ordinaria de data 24/01/17 e foi aprobado por Xunta de Goberno Local de data).

1.- OBXECTO

Este protocolo ten como obxecto establecer a sistemática a desenvolver ante situacións que poidan padecer ou sufrir os/as empregados/as públicos/as municipais do Concello de Vigo e que poidan ser constitutivas de acoso psicolóxico no traballo.

2.- ALCANCE / ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplicable a tódolos/as empregados/as públicos/as municipais ao servizo do Concello de Vigo, entendendo por tales os contemplados na normativa vixente en materia de emprego público, e concretados en persoal funcionario/a de carreira, funcionario/a interino/a, persoal eventual e persoal laboral (fixo, indefinido e temporal).

En aplicación das obrigas establecidas para a coordinación de actividades empresariais recollida no *R.D. 171/2004, que desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, en materia de Coordinación de Actividades Empresariais*, as empresas externas contratadas polo Concello de Vigo e as administracións das que proceda o persoal que realice o seu traballo no Concello de Vigo (incluídos “traballadores/as” en beneficio da comunidade), deberán ser informadas da existencia do presente protocolo.

Se se produce un presunto caso de acoso psicolóxico no traballo entre empregados/as públicos/as municipais e persoal dunha empresa externa contratada ou doutra administración, aplicaranse os mecanismos de coordinación empresarial, segundo o establecido no *R.D. 171/2004, que desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, en materia de Coordinación de Actividades Empresariais*, realizando unha comunicación á empresa externa ou administración que corresponda, e acordando conxuntamente¹ o xeito de abordalo, utilizando o presente protocolo.

3.- DEFINICIÓNS

Acoso psicolóxico no traballo: Exposición a condutas de **violencia psicolóxica**, dirixidas de **xeito reiterado e prolongado no tempo**, cara unha ou máis persoas por parte de outra/s que actúan fronte aquela/s dende unha **posición de poder** (non necesariamente xerárquica). A dita exposición dáse no **marco dunha relación laboral** e supón un **risco importante para a saúde**”.

Tipos de conduta: Condutas ou actos de violencia psíquica dirixidos cara a vida privada ou profesional do/a empregado/a público/a municipal e que atentan contra a súa dignidade ou integridade psíquica. No **Anexo III** recollese unha relación non exhaustiva de tipos de condutas que poden ser constitutivas de acoso psicolóxico no traballo e outras que non poden ser consideradas como acoso pero que constitúen un factor de risco psicosocial que igualmente debe ser abordado.

Tipos de acoso: Podemos diferenciar tres tipos de acoso:

- 1 Por parte do concello de Vigo, esta situación será dirixida polo Grupo de Valoración.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 6 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



- **DESCENDENTE:** Presión exercida de xeito sistemático e prolongado no tempo por un superior sobre un ou máis empregados/as públicos/as municipais.
- **HORIZONTAL:** Presión exercida de xeito sistemático e prolongado no tempo por un/unha empregado/a público/a municipal ou por un grupo (entre os que non existe relación xerárquica) sobre os demais empregados/as públicos/as municipais.
- **ASCENDENTE:** Presión exercida de xeito sistemático e prolongado no tempo por un/unha empregado/a público/a municipal ou grupo sobre o /a seu/súa superior xerárquico/a.

Diario de incidentes: Documento que permite a intervención primaria e axuda á detección precoz de conflitos latentes que poderían derivar en ACOSO PSICOLÓXICO NO TRABALLO. Permite aos/ás empregados/as públicos/as municipais a posibilidade de recoller de xeito metódico as posibles condutas de acoso dirixidas cara á súa persoa, axudando a ordenar as ideas e apreciacións mediante un rexistro dos acontecementos conflictivos. A súa finalidade é a de permitir actuar ante o posible acoso psicolóxico no traballo dende o seu inicio, e evitar ou minimizar ao máximo as consecuencias negativas asociadas ás condutas de acoso.

Días: Entenderanse sempre como días hábiles, nos termos establecidos na lexislación xeral sobre procedemento administrativo das Administracións Públicas.

4.- GRUPO DE VALORACIÓN

Constituirase un **Grupo de Valoración**, para a **investigación e avaliación** das comunicacións derivadas dos conflitos que poidan ser constitutivos de acoso psicolóxico no traballo, integrado por:

- A xefatura da Area de RRHH e Formación ou técnico/a da área de RRHH e Formación en quen delegue.
- Un membro do Servizo Propio de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Vigo (en adiante SPPRL-CV), (técnico/a superior PRL coa especialidade en ergonomía e psicosocioloxía aplicada).
- Un/ha representante sindical dos empregados/as públicos municipais (designado polo Comité de Persoal).
- A Secretaria do Goberno Local, titular da fe pública municipal segundo a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, ou funcionario/a en quen delegue, que en todo caso deberá ser un funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional (subescala de Secretaría, categoría superior) ou ben un Técnico/a de Admón. Xeral, rama xurídica, do concello de Vigo.

A concreta composición do Grupo de Valoración, que será efectuada por Resolución da Concellería-delegada que ostente as competencias en materia de persoal, publicárase na intranet municipal para coñecemento de todo o persoal.

A pedimento dos membros do Grupo de Valoración, poderase requirir a presenza ou informe técnico de:

- ➔ Un/ha asesor/a (especialista na materia) externo/a.
- ➔ Un/ha médico/a de empresa que forme parte do servizo vixilancia da saúde.
- ➔ SPA – Técnico superior PRL experto en ergonomía e psicosocioloxía aplicada.
- ➔ Un/ha funcionario/a da Asesoría Xurídica Municipal.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 20/03/2017 11:05	Páxina 7 de 24
Expediente 29389/220	Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

→ O/a Xefe/a de área/servizo/unidade.

Por Resolución da Concellería-delegada que ostente as competencias en materia de persoal establecerase o réxime de substitución dos titulares, segundo o establecido na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, designando os correspondentes suplentes que actuarán no caso de abstención, recusación, e ausencia xustificada (vacacións, permisos, accidente de traballo ou enfermidade común) e que participarán até que se emita o informe final de valoración, non sendo substituído polo titular aínda que este se reincorpore ao traballo. Para o caso do representante do persoal, será o Comité de Persoal quen designe ao/á substituto/a. Se a ausencia se produce unha vez iniciado o proceso, o Grupo de Valoración decidirá se procede á súa substitución (en función do tempo de ausencia inicialmente previsto e sempre que se garantan os prazos máximos de execución de cada fase marcados neste documento) comunicando a decisión que se adopte sobre a substitución ao órgano competente para a designación.

Calquera membro do Grupo de Valoración involucrado nun proceso que poida ser constitutivo de acoso psicolóxico ou que teña relación de parentesco e/ou afectiva, de amizade ou inimidade manifesta, ou de superioridade ou subordinación xerárquica directa respecto do/a presunto/a acosado/a ou presunto/a acosador/a, quedará automaticamente invalidado para formar parte do Grupo de Valoración, de acordo coas causas de abstención e recusación establecidas por lei.

Os membros do SPPRL-CV e do Grupo de Valoración actuarán con obxectividade e imparcialidade en todo momento, e garantirán a confidencialidade dos datos e o dereito á intimidade das partes implicadas, procedendo co sigilo e discreción que a situación require, seguindo os principios do Código de Conduta de Empregados Públicos e o réxime de deberes dos mesmos contido no R.D. Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público. No caso de non proceder así, poderán ser sancionados de acordo co réxime disciplinario contemplado na lexislación vixente que resulte de aplicación.

O Grupo de Valoración será o encargado de:

- 1) Valorar e informar se os feitos presentados non son constitutivos de acoso psicolóxico no traballo (por non cumprir as notas características da definición).
- 2) Valorar e informar se existen indicios suficientes que permitan pensar que se está diante dunha presunta situación de acoso psicolóxico no traballo.
- 3) Investigar os feitos utilizando tódolos medios legais que teñan ao seu alcance.
- 4) Determinar a presunta existencia ou non de acoso psicolóxico no traballo .
- 5) Propoñer ao órgano municipal competente a adopción de medidas cautelares e provisionais procedentes, de apreciarse a necesidade das mesmas.
- 6) Comunicar o seu informe final de valoración ao/á concelleiro/a-delegado/a da área de Xestión Municipal e Persoal para que proceda a adoptar as medidas que considere oportunas.
- 7) Realizar de oficio un seguimento para comprobar se se adoptaron as medidas propostas e se a situación comunicada persiste.

Ademais deberá resolver sobre a proposta de recusación dos membros do Grupo así como informar da súa decisión ao/á concelleiro/a-delegado/a da área de Xestión Municipal e Persoal.

O/a Secretario/a do Grupo de Valoración levantará acta de cada reunión, na que figurarán, como mínimo, os seguintes datos:



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 8 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



- Nome e apelidos dos asistentes.
- Circunstancias de tempo e lugar da reunión.
- Asuntos que se traten e puntos principais das deliberacións.
- Actuacións que determine realizar o Grupo de Valoración e prazos correspondentes .

Ademais, o/a Secretario/a realizará as seguintes funcións:

- realizar as convocatorias,
- facilitar ao Grupo toda a documentación presentada polas partes,
- presentar a documentación relativa a PRL e ao caso concreto da que dispoñan no SPPRL-CV,
- custodiar toda a documentación relativa ao proceso,
- levantar a correspondente acta de cada unha das reunións que se realicen e recoller as sinaturas dos membros,
- redactar o informe final e recoller a sinatura de tódolos membros do Grupo de Valoración,
- remitir o informe final ao/á concelleiro/a-delegado/a de Xestión Municipal.

Como membros do Grupo de Valoración, os/as técnicos/as do SPPRL-CV serán os/as encargados/as de:

- presentar a documentación relativa a PRL e ao caso concreto da que dispoñan no SPPRL-CV,
- realizar o asesoramento técnico especializado en materia PRL.

5. PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN

O procedemento de actuación fronte ás comunicacións de conflitos que poden derivar en presuntas situacións de acoso psicolóxico no traballo rexeranse polos seguintes principios e garantías:

- **Respecto e protección** dos/as empregados/as públicos/as municipais. Tódalas actuacións ou dilixencias realizaranse coa maior prudencia e co debido respecto a tódolos/as implicados/as, garantindo a presunción de inocencia.
- **Confidencialidade.** As persoas que interveñan no procedemento teñen a obriga de gardar unha estrita confidencialidade e reserva e non deben transmitir nin divulgar información sobre o contido das comunicacións presentadas ou en proceso de investigación nin do tratado nas reunións nas que participen. Toda a documentación que se xere conterá a palabra "CONFIDENCIAL". O tratamento da información persoal xerada neste procedemento rexerase polo establecido na *Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal*, tendo idéntico tratamento que as informacións reservadas, nos termos do marco legal vixente.
- **Dilixencia e celeridade.** As investigacións e informes deben ser realizados sen demora, de xeito que o procedemento poida ser completado no menor prazo posible. O proceso de investigación e recompilación de información deberá desenvolverse coa máxima rapidez, confidencialidade e slixo posibles.
- **Contradición.** O procedemento garantirá unha audiencia imparcial e un tratamento xusto e equitativo para tódolos/as afectados/as. Deberá procurar de boa fe a verdade e o esclarecemento dos feitos denunciados.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 9 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

- **Restitución das vítimas.** Se o acoso se concretara nun menoscabo das condicións laborais da vítima, deberase restituír a esta nas condicións máis próximas posibles á súa situación laboral de orixe, co acordo da vítima e dentro das posibilidades organizativas.
- **Protección da saúde das vítimas.** O Concello de Vigo adoptará as medidas suficientes para garantir o dereito á protección da saúde dos/as empregados/as públicos/as municipais afectados/as.
- **Prohibición de represalias.** Prohíbense expresamente as represalias contra as persoas que efectúen a comunicación dos feitos, comparezan como testemuñas ou colaboren ou participen nunha investigación sobre presunto acoso psicolóxico no traballo.
- A aplicación deste protocolo non impide en ningún caso, a utilización, paralela ou posterior, por parte das persoas implicadas, das accións administrativas ou xudiciais previstas na vixente lexislación.

5.1 Comunicación dos feitos e solicitude de intervención.

O proceso iniciárase:

- por **comunicación directa da persoa afectada.**
- **De oficio polo SPPRL-CV**, como resultado da avaliación de riscos psicosociais, da investigación dun accidente de traballo, da vixilancia da saúde ou por calquera circunstancia da que poda ter constancia dunha situación de acoso.

A **comunicación directa da persoa afectada** presentárase por escrito en sobre pechado dirixido ao SPPRL-CV, nas formas de presentación previstas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo, utilizando o formulario recollido no **ANEXO I** ou directamente ao SPPRL-CV, e recollerá os feitos ou comportamentos constitutivos de acoso psicolóxico no traballo, a xuízo da persoa que os comunica.

Recoméndase a utilización do **DIARIO DE INCIDENTES (ANEXO II)** como instrumento de rexistro dos acontecementos conflitivos. O dito DIARIO DE INCIDENTES pode ser presentado xunto co formulario recollido no ANEXO I.

A **comunicación de oficio polo SPPRL-CV**, implicará a posta en coñecemento da existencia deste protocolo e o asesoramento á persoa presuntamente acosada, quen decidirá libremente se renuncia á activación do procedemento ou exerce os seus dereitos e decide comunicar os feitos ao Concello de Vigo a través do formulario recollido no **ANEXO I**. Desta comunicación quedará rexistro/acuse de recibo e realizarase utilizando o formulario recollido no **ANEXO V**. A renuncia expresa da activación do procedemento pola parte presuntamente acosada, por entender que non existe unha situación de acoso psicolóxico no traballo, exime de responsabilidade aos membros do Grupo de Valoración e ao SPPRL-CV fronte a eventuais ou futuras reclamacións tanto en vía administrativa como xudicial derivadas da renuncia expresa formalizada, con independencia da posible proposta de medidas preventivas ou correctoras por parte do SPPRL-CV fronte a un posible conflito.

Os ANEXOS estarán dispoñibles no SPPRL-CV, así como na INTRANET municipal seguindo a ruta: INFORMACIÓN DOS SERVIZOS – RECURSOS HUMANOS – PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS – PROTOCOLOS – PROTOCOLO ACOSO PSICOLÓXICO.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 10 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



A carga da proba sobre a situación comunicada recaerá sobre a persoa que comunica os feitos e que insta a iniciación do procedemento, quen deberá describir a situación achegando tódolos datos (persoas implicadas, tipos de condutas, datas e lugares onde se produciron, posibles testemuñas, etc...) e documentación que estime necesarios. A actuación do Grupo de Valoración cinguirase á constatación de veracidade e posterior valoración dos datos, testemuñas e documentos presentados polas partes.

O SPPRL-CV:

- Comprobará en colaboración co/a Secretario/a do Grupo de Valoración, que o documento de comunicación contén os datos mínimos para que se poida iniciar o procedemento, e no caso de detectar algún erro, solicitará a subsanación con carácter inmediato.
- No prazo máximo de 3 días convocará ao Grupo de Valoración e notificará ás partes implicadas a constitución do Grupo. O Grupo se reunirá nun prazo máximo de 5 días (a contar dende a data de recepción da convocatoria de constitución).

A /as persoa/as presuntamente acosadora/s poderán achegar cantos datos, testemuñas e documentación consideren necesario no prazo máximo de 5 días (a contar dende a data de recepción da notificación de constitución do Grupo de Valoración).

As partes poderán incorporar posteriormente ao expediente mediante a súa presentación por escrito no Rexistro Xeral en sobre pechado dirixido ao SPPRL-CV cantos datos e documentación estimen necesarios unha vez iniciado o proceso e até a fase de alegacións.

▣▣ Valoración primaria

O Grupo de Valoración determinará:

- Se os feitos poden ser ou non constitutivos de acoso psicolóxico no traballo. Esta decisión debe ser adoptada por unanimidade, motivada e comunicada ás partes.
- No caso afirmativo, continuar coa investigación. Decidirán as actuacións a levar a cabo.
- Propoñer ás partes que se sometan a un exame de saúde que será realizado polo servizo de vixilancia da saúde. A realización deste exame de saúde é voluntaria, salvo nos supostos recollidos no artigo 22 da Lei 61/95, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.
- A necesidade de adoptar algunha medida organizativa urxente para a protección da saúde das partes implicadas no procedemento. En caso afirmativo, estas medidas serán propostas ao/á Concelleiro/a-delegado/a de Xestión Municipal e Persoal para a súa valoración e resolución sobre a aplicación por parte do órgano municipal competente.

Se se acorda que os **feitos non son constitutivos de acoso psicolóxico**, no prazo máximo de 10 días (a contar dende a data da primeira reunión do Grupo de Valoración definitivo) poderase:

- archivar motivadamente a solicitude de intervención en casos como desestimento (salvo que de oficio o Grupo de Valoración decida continuar coa investigación), a ausencia de indicios suficientes ou que por actuacións previas se poidan dar por solucionados os feitos comunicados.
- Se do informe de valoración inicial se desprende que os datos achegados ou as testemuñas son falsas ou se aprecia mala fe na comunicación dos feitos para a posta en



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 11 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

marcha deste procedemento, comunicarse a situación ao/á Concelleiro/a-delegado/a de Xestión Municipal e Persoal para a valoración dos feitos e posible apertura de expediente disciplinario.

- emitir un informe que se remitirá ao/á Concelleiro/a-delegado/a de Xestión Municipal e Persoal para pór no seu coñecemento un posible:
 - conflito interno que debe ser abordado pola área de RRHH e Formación xunto coa dirección da área/servizo/unidade na que se están producindo os feitos,
 - conflito psicosocial que debe ser abordado pola área de RRHH e Formación xunto coa dirección da área/servizo/unidade na que se están producindo os feitos e asistidos polo SPPRL-CV.

□ □ Investigación

Se se acorda que os **feitos poden ser constitutivos dunha presunta situación de acoso psicolóxico no traballo** o Grupo de Valoración:

- poderá propoñer a adopción de medidas cautelares e provisionais para a protección efectiva das partes (incluída a adaptación ou cambio provisional de posto de traballo).
- investigará os feitos utilizando tódolos medios legais que sexan necesarios, para esclarecelos e dispoñer de elementos de xuízo suficientes para emitir informe de valoración final, como por exemplo:
 - **entrevista coas partes implicadas na comunicación** (empregado/a/os/as público/a/os/as municipal/is presuntamente acosado/a/os/as e presunto/a/os/as acosador/a/es/as),
 - **entrevista coas testemuñas** que sinalen as partes implicadas na comunicación,
 - **entrevista co persoal** da concellería / área / servizo / unidade na que se teñan producido os feitos,
 - requirir **á/ás concellerías/área/Servizos/unidade/s** canta **documentación** sexa necesaria para o esclarecemento obxectivo e imparcial dos feitos,
 - **estudo dos expedientes persoais** das partes implicadas na comunicación, Debe constar a autorización expresa dos investigados/as.
 - **estudo** da información presentada no **DIARIO DE INCIDENTES**,
 - **solicitude de documentación** ás partes,
 - **análise da documentación** achegada polas partes,
 - **solicitude** (e posterior análise) de **informes médicos** (vixilancia da saúde), **técnicos** (especialista en materia de acoso psicolóxico), **xurídicos**, etc...
 - **visita/s ao centro de traballo** onde as partes executan o seu traballo diario,
 - e calquera outra actuación que se considere necesaria, para esclarecer os feitos e realizar un pronunciamiento obxectivo e imparcial.

O obxectivo das entrevistas é identificar e coñecer a situación na que se atopan as partes (sobre a súa saúde, se necesitaron axuda dun especialista ou se están ou estiveron de baixa...) e se se considera que existe ou existiu acoso psicolóxico no traballo; os motivos; a fase na que se atopa; a relación xerárquica existente entre as partes; se o acoso se materializa en presenza doutros; se da situación se ten informado a algún superior xerárquico e o tipo de resposta obtida; se esta situación se manifesta con outros compañeiros da área/servizo/unidade, etc... As entrevistas serán estruturadas. O/a secretario/a do Grupo de Valoración será o encargado de grabar e custodiar as



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 12 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



entrevistas en soporte dixital, previa información e co consentimento das partes. Chegado o caso poderase solicitar unha entrevista conxunta que precisará do consentimento previo dos implicados. Se non se presta consentimento a entrevista carecerá de validez como medio de proba.

A fase de investigación non poderá durar máis de 30 días a contar dende o día seguinte ao de comunicación dos feitos ao Concello de Vigo mediante a presentación ante o SPPRL-CV do formulario recollido no Anexo I. Sen prexuízo de que por razóns especiais (solicitude informes adicionais, etc...), e de xeito motivado e excepcional puideran ser prorrogadas máis alá do prazo máximo sinalado.

5.4 Informe final de valoración

O Grupo de Valoración deberá emitir **informe final** de valoración (motivado). O informe irá dirixido ao/á concelleiro/a-delegado/a de Xestión Municipal e Persoal, e debe pronunciarse sobre:

- Inexistencia dunha presunta situación de acoso psicolóxico no traballo e arquivo do expediente. Non obstante poden propoñer medidas de prevención e ou protección que melloren e poñan fin á situación detectada (conflicto psicosocial non constitutivo de presunto acoso psicolóxico no traballo) así como promover a incoación dun expediente disciplinario, no seu caso.
- Declarar a existencia de indicios que permitan pensar que presuntamente pode existir unha situación de acoso psicolóxico no traballo. Neste caso:
 - Promover a incoación dun expediente disciplinario pola comisión dunha falta moi grave de acoso e propoñer, se procede, as medidas correctoras, de prevención e de protección que estimen necesarias.
 - Se se trata de feitos que podan ser constitutivos de delitos cometidos polos/as empregados/as públicos/as municipais ao servizo do Concello de Vigo, contra o exercicio dos dereitos das persoas recoñecidos por Lei, deberá remitirse ás normas procedimentais aplicables e enviarse as actuacións á Concellería-delegada que ostente as competencias en materia de persoal para valoración da procedencia ou improcedencia de exercicio de accións legais e/ou comunicación aos órganos xurisdiccionais competentes.

O **informe final de valoración**, incorporará:

- A identificación dos membros participantes no Grupo de Valoración.
- Antecedentes do caso, feitos comunicados e circunstancias.
- Actuacións previas: valoracións e informe inicial .
- Actuacións destinadas á investigación (testemuñas, probas, resumen dos feitos).
- No seu caso:
 - Medidas correctoras a adoptar que poñan fin á situación detectada.
 - Medidas preventivas de acordo coa Lei de Prevención de Riscos Laborais.
 - Medidas de protección das partes (en caso necesario).
 - Medidas encamiñadas ao seguimento da posta en práctica e control da eficacia.
- Conclusións, incluíndo a valoración particular de calquera dos membros do Grupo se así o requiren expresamente e no caso de non existir unanimidade.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 13 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

5.5 Comunicación aos interesados. Presentación de alegacións.

Do informe final do Grupo de Valoración darase conta aos interesados que disporán dun prazo máximo de 10 días para presentar alegacións. Revisadas as alegacións presentadas polas partes, no seu caso, o Grupo de Valoración emitirá informe final definitivo.

Do informe final definitivo do Grupo de Valoración darase conta á concellería-delegada de Xestión Municipal e Persoal quen no prazo máximo de 10 días ditará a correspondente resolución e dará traslado ás partes implicadas no procedemento, así como á concellería correspondente na que ocorran os feitos, nos termos do procedemento administrativo xeral contemplado na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo.

A concellería-delegada de Xestión Municipal e Persoal, poderá:

- iniciar a apertura do procedemento disciplinario ou sancionador que corresponda, segundo a natureza dos feitos e a lexislación de aplicación vixente en cada momento
- instar aos órganos correspondentes da administración municipal que poñan en marcha:
 - as medidas correctoras que sexan precisas para eliminar ou minimizar o risco laboral que se puidese producir
 - as medidas que estime necesarias para previr, protexer e restablecer a saúde física e/ou psíquica do traballador/a acosado/a.
- denunciar os feitos perante os órganos xurisdiccionais competentes se aprecia unha situación presuntamente constitutiva de delito ou falta, dando conta ao Ministerio Fiscal da situación producida co fin de que se instrúa o procedemento penal previsto no artigo 173 do vixente Código Penal.

5.6 Arquivo

Toda a documentación que se xere será custodiada e arquivada polo/a Secretario/a do Grupo de Valoración.

Finalizado o procedemento, arquivarase no arquivo da área de RRHH e Formación. A documentación de carácter confidencial soamente se arquivará no expediente persoal do titular da mesma.

5.7 Seguimento e control

O seguimento e control das medidas (preventivas, correctoras e de protección) propostas corresponderá a cada concellaría na que as partes desenvolvan o seu traballo, debendo prestar especial atención, nos casos nos que puideran existir danos ás persoas presuntamente acosadas, o apoio e, no seu caso a súa rehabilitación.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 14 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Deberase prestar especial atención, para evitar posibles situacións de hostilidade no entorno laboral, cando se produza a reincorporación do/a empregado/a público/a municipal que estivera de baixa laboral despois dunha situación de acoso.

O Grupo de Valoración realizará un seguimento de oficio no prazo máximo de 6 meses (a contar dende que se emitiu o informe final) para comprobar se se levaron a cabo as medidas propostas e se a situación persiste. Realizarase un informe que será remitido á concellaría de Xestión Municipal para o seu coñecemento e demais efectos.

6.- MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN E PREVENCIÓN DO ACOSO PSICOLÓXICO NO TRABALLO

▯▯ Medidas de sensibilización dirixidas aos/ás concelleiros/as, xefes/as de área, servizo ou unidade

Máis alá da acción xeral de prevención e mellora das condicións psicosociais de traballo, é necesario desenvolver estratexias preventivas específicas, que de xeito directo eviten ou reduzan a posibilidade de aparición das condutas de acoso psicolóxico no traballo, tales como:

- Formación en prevención e mediación en conflitos, especialmente dirixida a concelleiros/as, xefes/as de área, servizo, unidade e mandos intermedios (ou calquera outro que dirixa equipos de persoas), para que poidan recoñecer e solucionar posibles conflitos na súa orixe.
- Integrar na formación continua dos mandos, unha definición clara de condutas "obrigatorias" e de condutas "intolerables", tanto na súa propia función de mando como na conduta dos/as empregados/as públicos/as municipais baixo o seu cargo.
- Formación sobre estilos de mando e dirección que contribúan a evitar ou canalizar os conflitos cos/coas empregados/as públicos/as municipais.
- Formación en materia de dirección de equipos e persoas.
- Difundir as liñas estratéxicas asumidas pola corporación en relación á tolerancia cero fronte a determinados comportamentos vinculados ao acoso psicolóxico no traballo e sobre o procedemento que se establece para a súa prevención e/ou resolución.

6.2 Medidas de sensibilización dirixidas aos/ás empregados/as públicos/as en xeral

- Formación en materia de xestión de conflitos.
- Formación en habilidades sociais.
- Elaboración e difusión de documentos divulgativos sobre o risco de acoso psicolóxico no traballo e medidas preventivas asociadas.
- Difusión do "*Protocolo para prevención e actuación en materia de acoso psicolóxico no traballo no Concello de Vigo*" a través da súa publicación na intranet municipal, publicación nos taboleiros de anuncios e calquera outro medio que garanta a súa difusión entre todo o persoal.

6.3 Outras medidas de prevención e protección

- Avaliar en tódalas áreas/servizos/unidades os factores de risco psicosocial e adoptar medidas preventivas ou correctoras propostas na planificación.
- Valoración por parte do servizo médico da posible aparición de problemas relacionados co estrés e a violencia psicolóxica que poden ser detectados a través das actividades



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 15 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

periódicas de vixilancia da saúde que se practiquen aos traballadores en postos de traballo nos que se detectaran factores de risco psicosocial.

- Adaptación de posto de traballo e/ou adscrición a un novo posto compatible coas características persoais ou psicofísicas para aqueles casos nos que as persoas se atopen afectadas na súa saúde por exposición a riscos psicosociais, de acordo cos resultados obtidos nos recoñecementos médicos realizados polo servizo de Vixilancia da Saúde .
- Formación dos membros do Grupo de Valoración en técnicas de mediación, investigación de casos de acoso laboral, etc.
- Disponibilidade do persoal técnico do SPPRL-CV para realizar consultas formais e informais e recibir asesoramento en materia de acoso psicolóxico no traballo.

7. REVISIÓN DO PROTOCOLO

Este protocolo será revisado e/ou modificado, sempre que da súa aplicación se derive esta necesidade, ou por imperativo legal ou xurídico.

8. REFERENCIAS LEXISLATIVAS E BIBLIOGRAFIA

8.1 Lexislación

Lexislación comunitaria:

Resolución do Parlamento Europeo sobre acoso moral no lugar de traballo (2001/2339 INI)

Lexislación española:

Constitución Española de 27 de decembro de 1978.

Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais.

Lei 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos.

Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores

Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Código Penal, Lei Orgánica 5/2010, de 22 de xuño, pola que se modifica a Lei Orgánica 10/1995, de 23 de novembro, do Código Penal.

Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo das Administracións Públicas.

Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Lexislación autonómica:

Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia

8.2 Bibliografía

- NTP- 476 I.N.S.H.T. “El hostigamiento psicológico en el trabajo: Mobbing” (1998)



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 16 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



- NTP- 854 I.N.S.H.T. “Acoso psicológico en el trabajo. Definición” (2010)
- Criterio Técnico DGITSS 69/2009 sobre las actuaciones de la inspección de trabajo y seguridad social en materia de acoso y violencia en el trabajo
- Guía explicativa y de buenas prácticas para la detección y valoración de comportamientos en materia de acoso y violencia en el trabajo. DGITSS.
- Acuerdo del 6 de abril de 2011 sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado
- Protocolos sobre acoso laboral. Procedimiento de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral. Editorial TIRANTLOBLANCH.
 - <http://issuu.com/tirantloblanch/docs/734b488c5133765c9b999818c474dc0e>
- Organización del trabajo, salud y riesgos psicosociales. ISTAS.
 - <http://issuu.com/julianrivas/docs/nameb804e4>
- Guía de prevención de riesgos psicosociales en el trabajo.
 - http://issuu.com/doctorwatson_/docs/cem_guia_riesgos_psicosociales_inte
- Protocolo de actuación frente al acoso en el entorno laboral del ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
- Protocolo de actuación frente al acoso moral en el trabajo (mobbing) en la administración de la Generalitat de Catalunya.
- Protocolo de prevención y actuación en materia de acoso psicológico en el trabajo del ayuntamiento de Santiago de Compostela. 2011.
- Protocolo actuación en materia de acoso laboral de la Diputación de Sevilla. 2008.
- Protocolo para a prevención, a detección, a actuación e a resolución de situacións de acoso laboral e outras discriminacións no traballo na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia aprobado no consello da Xunta de Galicia o 28 de abril de 2016. DOG 3 xuño 2016.
- Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la administración general del estado. Revista Gestión Práctica de Riesgos Laborales, Nº 85, Sección Consultorio de PRL, 27 de julio de 2011. Genaro Gómez Etxebarría.
- Reglamento de organización y funcionamiento de la comisión de investigación y resolución de casos de acoso psicológico en el trabajo del ayuntamiento de Santiago de Compostela.

ANEXO I - MODELO DE COMUNICACIÓN

Servizo Propio Prevención de Riscos Laborais do concello de Vigo - Area RRHH e Formación

NOME E APELIDOS		NIF
AREA / SERVICIO / UNIDADE	POSTO TRABALLO	TFNO. CONTACTO
OUTROS (centro de traballo, quenda...)		

PON NO SEU COÑECEMENTO OS SEGUINTES FEITOS:



DOCUMENTACIÓN ANEXA SI (especificar)

NON

1.

2.

3.

4.

5.

Tendo en conta o exposto solicito o inicio do procedemento para a prevención e actuación en materia de acoso psicolóxico no traballo.

A persoa interesada		Recibido o SPPRL-CV	
Data ___/___/20__ —	Asdo. _____	Data ___/___/20__	

Nota.- O tratamento da información persoal recollida nesta solicitude rexeráse polo establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal.

ANEXO II - DIARIO DE INCIDENTES (I.N.S.H.T.)



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 18 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



ANEXO III - RELACIÓN NON EXHAUSTIVA DE ACCIÓNS DE VIOLENCIA PSICOLÓXICA NO TRABALLO QUE PODEN SER CONSTITUTIVAS OU NON DE ACOSO PSICOLÓXICO NO TRABALLO¹

Algunhas condutas concretas de mobbing clasificadas por factores (Zapf, Knorz e Kulla, 1996)

ATAQUES Á VÍTIMA CON MEDIDAS ORGANIZACIONAIS

- Medidas encamiñadas a excluír ou illar da actividade profesional a unha persoa.
- O superior de xeito continuado restrinxir á persoa as posibilidades de falar.
- O abuso de poder a través do menosprezo persistente, ou o establecemento de obxectivos con prazos inalcanzables, ou a asignación de tarefas imposibles de realizar.
- O abuso de autoridade deixando á persoa sen ocupación efectiva ou incomunicada, sen causa algunha que o xustifique.
- O control desmedido do rendemento dunha persoa.
- O reparto desproporcionado de carga de traballo, asignando unha cantidade excesiva a unha persoa en relación aos/ás demais compañeiros/as.
- A exclusión das reunións cos/oas compañeiros/as.
- Non transmitir as instrucións ou ordes necesarias para a execución do seu traballo, ou transmitilas de xeito equivocado. Establecer ordes contraditorias.
- Asignación de traballos para os que a persoa ou ben carece de cualificación, ou ben a que ten é maior que a requirida para a realización dos traballos encomendados.
- A prohibición aos compañeiros para que se relacionen con el/ela ou que se lle facilite información sobre o traballo.
- A atribución de erros non cometidos, espallándoos e difundíndoos fronte aos/as xefes/as e no interior e/ou exterior da concellaría/área / servizo / unidade.

¹ Fontes: "Algunas conductas concretas de mobbing clasificadas por factores (Zapf, Knorz y Kulla, 1996)"; Grupo de traballo da Dirección Xeral da Función Pública da AGE.



- Cambiar a localización dunha persoa separándoa dos/as seus /súas compañeiros/as.
- Obrigar a alguén a executar tarefas en contra da súa conciencia.
- Xulgar o desenvolvemento dunha persoa de xeito ofensivo.
- Cuestionar as decisións dunha persoa.
- Non asignar tarefas a unha persoa.
- Asignar tarefas sen sentido .
- Asignar tarefas degradantes.

ATAQUES ÁS RELACIÓNS SOCIAIS DA VÍTIMA CON ILLAMENTO SOCIAL

- Restringir aos/ás compañeiros/as a posibilidade de falar cunha persoa.
- Rexeitar a comunicación cunha persoa a través de miradas e xestos.
- Rexeitar a comunicación cunha persoa a través de non comunicarse directamente con ela.
- Non dirixir a palabra a unha persoa.
- Tratar a unha persoa como se non existira.

ATAQUES Á VIDA PRIVADA DA VÍTIMA

- Críticas permanentes e burlas sobre a vida privada dunha persoa.
- Terror telefónico.
- Facer parecer estúpida a unha persoa.
- Dar a entender que unha persoa ten problemas psicolóxicos.
- Burlarse das discapacidades dunha persoa.
- Imitar os xestos, voces... dunha persoa.
- Propagación de rumores sobre a súa vida persoal .

AMEAZAS DE VIOLENCIA FÍSICA

λ

- Ofertas sexuais, violencia sexual.
- Ameazas de violencia física.
- Uso de violencia menor.
- Maltrato físico.

ATAQUES ÁS ACTITUDES DA VÍTIMA

- Ataques ás actitudes e crenzas políticas.
- Ataques ás actitudes e crenzas relixiosas.
- Burlarse da nacionalidade da vítima.

AGRESIÓNS VERBAIS

- Gritar ou insultar repetidamente.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 20 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



- Críticas permanentes e con mal ton sobre o traballo da persoa.
- Ameazas verbais reiteradas, coaccións ou intimidacións.

RUMORES

- Falar mal da persoa ás súas costas de xeito reiterado.
- Difusión de rumores falsos sobre o traballo ou vida privada da vítima.

RELACIÓN NON EXHAUSTIVA DE ACCIÓNS DE VIOLENCIA PSICOLÓXICA NO TRABALLO QUE NON SON CONSIDERADAS ACOSO PSICOLÓXICO NO TRABALLO¹

- Un feito violento singular e puntual (sen prolongación no tempo).
- Accións irregulares organizativas que afecten ao colectivo.
- A presión lexítima de esixir o que se pacta ou as normas que existan.
- Un conflito.
- Críticas construtivas, explícitas, xustificadas.
- A supervisión-control, así como o exercicio da autoridade, sempre co debido respecto interpersoal.
- Os comportamentos arbitrarios ou excesivamente autoritarios realizados á colectividade, en xeral.

ANEXO IV - MODELO DE RECUSACIÓN DE MEMBROS DO GRUPO DE VALORACIÓN

Servizo Propio Prevención de Riscos Laborais do concello de Vigo - Area RRHH e Formación

AREA / SERVIZO / UNIDADE	POSTO TRABALLO	TFNO. CONTACTO

Solicito a RECUSACIÓN de D. / Dna.

_____,
 DNI _____, membro do Grupo de Valoración das posibles situacións de acoso psicolóxico no traballo do Concello de Vigo, convocado para o ____ de _____ de 20__.

en base aos seguintes motivos recollidos na *Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público* :

¹ - NTP 476 INSHT



A persoa interesada		Recibido o SPPRL-CV	
Data ____/____/20____	Asdo. _____ _____	Data ____/____/20____	

Nota.- O tratamento da información persoal recollida nesta solicitude rexerá polo establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal.

ANEXO V - MODELO DE INFORMACIÓN AO /A EMPREGADO/A PÚBLICO MUNICIPAL

AREA / SERVICIO / UNIDADE	POSTO TRABAJO	TFNO. CONTACTO

En relación ao/á:

- Investigación do AT¹ de data ____/____/20____.
- Resultado da avaliación de riscos do posto _____ de data ____/____/20____ tipo

inicial
 de revisión

¹ Accidente de traballo.





- Resultado das probas médicas de Vixilancia Saúde de data ____/____/20__.
- Posta en coñecemento do SPPRL-CV da existencia de indicios que poden ser constitutivos dunha presunta situación de acoso psicolóxico no traballo, comunicada por D. / Dna.

DNI _____ o ____/____/20__.

Fun informado/a polo SPPRL-CV do Concello de Vigo sobre a existencia e posibilidade de activación do **“Protocolo para a prevención e actuación en materia de acoso psicolóxico no traballo no Concello de Vigo”** e que libremente decido:

- renunciar¹ voluntariamente á posibilidade de comunicación² dos feitos ao Concello de Vigo por entender que non estou sendo sometido a unha situación de acoso psicolóxico no traballo.
- comunicar os feitos que poden ser constitutivos de acoso psicolóxico no traballo ao Concello de Vigo mediante a solicitude de inicio do procedemento previsto no **“Protocolo para a prevención e actuación en materia de acoso psicolóxico no traballo no Concello de Vigo”**.

A persoa interesada		Recibido o SPPRL-CV	
Data ____/____/20__	Asdo. _____ _____	Data ____/____/20__	

Nota. - O tratamento da información persoal recollida nesta solicitude rexirase polo establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo a data da sinatura dixital.

CCA/me

- 1 A renuncia de comunicación dos feitos exime de responsabilidade ao Grupo de Valoración e ao SPPRL-CV fronte a eventuais ou futuras reclamacións tanto en vía administrativa como xudicial.
- 2 A renuncia de comunicación dos feitos non supón a perda de dereito a futuras comunicacións de situacións que poden ser constitutivos de acoso psicolóxico no traballo.

	Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 20/03/2017 11:05	Páxina 23 de 24
	Expediente 29389/220	Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

V. e Pr.
O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2017 11:05

Páxina 24 de 24

Expediente 29389/220

Código de verificación: 2DEC4-E2B43-444CE-5B23B

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>