



La Rioja
larioja.org

**Hacienda, Gobernanza Pública, Sociedad Digital
y Portavocía Gobierno**

Dirección General de Función Pública

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Calle San Juan Pablo II, Nº2 Bajo
26071 Logroño (La Rioja)
941 29 1295
srv.prevencion@larioja.org

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO PSICOLÓGICO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

ÍNDICE

1. OBJETIVOS
2. AMBITO DE APLICACIÓN
3. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO
4. MARCO CONCEPTUAL
 - 4.1. Acoso psicológico
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
 - 5.1. Iniciación del Procedimiento
 - 5.2. Intervención
 - 5.3. Finalización
 - 5.4. Seguimiento y control
6. MEDIDAS PREVENTIVAS
7. MARCO NORMATIVO
8. ANEXOS
 - 8.1. ANEXO I: Modelo de denuncia interna
 - 8.2. ANEXO II. Comunicación de confidencialidad

La Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja hace público su compromiso con el objetivo de fomentar y mantener un entorno de trabajo seguro y respetuoso con la dignidad, la libertad individual y los derechos fundamentales de todas las personas que integran nuestra organización.

De acuerdo con ese compromiso, la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja declara que las actitudes de acoso representan un atentado muy grave contra la dignidad de las personas y de sus derechos fundamentales.

Todos los empleados públicos de la CAR en el ámbito de este protocolo se acogen a los siguientes derechos y obligaciones

- Cualquier empleada y empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento directamente o a través de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso que conozca. Esto se hará a través de una comunicación de situación de riesgo al Servicio de Prevención.
- La persona afectada por un hecho de acoso podrá denunciarlo y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.
- Toda persona con responsabilidad pública está obligada a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso en el ámbito de su competencia.
- La aplicación de este protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas y judiciales previstas en la ley.

Por lo tanto, el Gobierno de La Rioja se compromete a:

- No permitir ni tolerar bajo ningún concepto comportamientos, actitudes o situaciones de acoso.
- No ignorar las quejas, reclamaciones y denuncias de los casos de acoso que se puedan producir en la organización.
- Recibir y tramitar de forma rigurosa y rápida, así como con las debidas garantías de seguridad jurídica, confidencialidad, imparcialidad y derecho de defensa de las personas implicadas, todas las quejas, reclamaciones y denuncias que pudieran producirse.

- Garantizar que no se producirá ningún tipo de represalia ni contra las personas que formulen quejas, reclamaciones o denuncias, ni contra aquellas que participen en su proceso de resolución.
- Sancionar a las personas que acosen en función de las circunstancias y condicionamientos de su comportamiento o actitud.

Para la consecución efectiva de este compromiso el Gobierno de La Rioja exige de todas y cada una de las personas que integran su organización, y en especial, de aquellas que ocupan puestos directivos y de mandos intermedios, que asuman las siguientes responsabilidades:

- Tratar a todas las personas con las que se mantengan relaciones por motivos de trabajo con respeto a su dignidad y a sus derechos fundamentales.
- Evitar comportamientos, actitudes o acciones que son o puedan ser ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles.
- Actuar adecuadamente frente a esos comportamientos, actitudes o acciones: no ignorándolos, no tolerándolos, manifestando su desacuerdo, impidiendo que se repitan o se agraven, comunicándolos a las personas designadas al efecto, así como prestando apoyo a las personas que los sufren.

La Administración General del Gobierno de La Rioja, elabora el presente procedimiento como instrumento para tratar con las debidas garantías, la forma de intervención ante posibles denuncias de acoso psicológico.

1. OBJETIVOS

El **objetivo general** de este procedimiento es definir el marco de actuación en relación a los casos de acoso psicológico con la finalidad explícita de prevenir, evitar y erradicar este tipo de conductas en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Los **objetivos específicos** son:

- Disponer del procedimiento de intervención con el fin de atender y resolver este tipo de situaciones en el ámbito laboral con la máxima celeridad y dentro de los plazos que establece este Procedimiento.
- Establecer las medidas preventivas necesarias para evitar que se produzcan situaciones de acoso psicológico.
- Definir pautas de actuación en casos de acoso, abarcando la investigación y comunicación para la adopción de medidas disciplinarias.
- Facilitar el conocimiento y el acceso del Procedimiento a todo el personal al servicio de la Administración Pública de La Rioja.

Con esta iniciativa, la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja reafirma su compromiso de tomar acciones proactivas en la prevención del acoso psicológico y de establecer un marco claro para abordar cualquier incidente de acoso, proporcionando recursos y procedimientos adecuados para el bienestar y la seguridad de la comunidad laboral.

La aplicación de este procedimiento no impedirá en ningún caso la utilización por parte de las personas implicadas de las acciones legales que sean necesarias. Esto no será obstáculo para que continúe la tramitación del procedimiento hasta su resolución.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Procedimiento se aplica a todas las personas empleadas públicas de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, ya sea personal funcionario de carrera, interino, personal laboral o eventual.

Si se produjese una situación de acoso psicológico entre personas trabajadoras de esta Administración y de una empresa externa u otra Administración, que realicen su actividad en un mismo centro de trabajo, se adoptarán las medidas de coordinación entre la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja y la empresa concurrente, de conformidad con el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

3. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

Los principios rectores de este procedimiento son la confidencialidad, el respeto y la protección a las personas, la diligencia y celeridad de las actuaciones, la asistencia y el acompañamiento de las partes, la colaboración, la presunción de inocencia y la prohibición de represalias.

Confidencialidad

Las quejas y declaraciones se tratarán de forma confidencial y de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas. Del mismo modo, todas las personas que intervengan en el proceso serán advertidas del deber de guardar la más absoluta confidencialidad, firmando la Comunicación de Confidencialidad recogida en el Anexo II.

La información generada y aportada por las actuaciones en la aplicación de este Procedimiento tendrá carácter confidencial y sólo será accesible para el personal que intervenga directamente en su tramitación. Los expedientes serán conservados y custodiados en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales con todas las garantías de confidencialidad de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Respeto y protección

La tramitación debe realizarse con la debida consideración, respeto, tacto y seriedad.

El tratamiento será riguroso, oportuno y profesional, y el trato a las personas correcto, digno, cortés, prudente, imparcial, igualitario, no discriminatorio y resguardando su intimidad e integridad física y moral. Si como consecuencia de la situación la persona precisase atención médica o psicológica esta será ofrecida a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Diligencia y celeridad

El procedimiento informa sobre los plazos de resolución de las fases, para conseguir celeridad y la resolución rápida de la denuncia interna.

Asistencia y acompañamiento

Durante todo el procedimiento, tanto la persona que presenta la denuncia como la/s persona/s presuntamente acosadoras, pueden ser acompañadas por alguien de la esfera personal (amigo/a, compañero/a, familiar o cualquier persona) o de la esfera laboral (delegado/a de prevención o representante sindical).

Colaboración

Todas las personas que sean citadas en el transcurso del procedimiento tienen el deber de implicarse en el mismo y de prestar su colaboración. Las personas implicadas están obligadas al deber de veracidad en su declaración y de sigilo.

Presunción de inocencia y prohibición de represalias

Las actuaciones tendrán en cuenta el principio de presunción de inocencia, así como la prohibición de represalias, con la excepción de aquellas denuncias que se demuestren falsas. Se considerará denuncia falsa aquella que concurren simultáneamente: que carezca de justificación y fundamento y que su presentación se haya producido con mala fe por parte de la persona denunciante o con el único fin de dañar a la persona denunciada. En estos casos, se notificará la situación al responsable de la Secretaría General Técnica para tomar acciones disciplinarias que correspondan.

4. MARCO CONCEPTUAL

Acoso psicológico

El acoso psicológico, también conocido como *mobbing*, se refiere a la conducta persistente y negativa dirigida hacia una persona que causa daño psicológico y puede manifestarse a través de actos hostiles, humillaciones, discriminación o aislamiento laboral.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1. COMISIÓN INSTRUCTORA DEL PROCEDIMIENTO

Se crea una Comisión Instructora encargada de analizar y diagnosticar la situación objeto de estudio, pudiendo proponer soluciones a la misma y elaborando un informe de conclusiones que será elevado al Secretario/a General Técnico de las personas afectadas y al Director/a General de Función Pública, para que puedan tomar decisiones acordes a las conclusiones que sobre la situación realice la Comisión.

La Comisión está formada por:

- Dos miembros del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
- La persona responsable de la Secretaría General Técnica o en quien delegue
- Dos Delegados o Delegadas de Prevención cuyo nombramiento se hará a través del Comité de Seguridad y Salud

Todas las personas poseerán formación en materia de acoso en el ámbito laboral. La Comisión, si lo considera pertinente, podrá solicitar el apoyo de diferentes personas expertas.

Los miembros de la Comisión podrán ser sustituidos ante la concurrencia de las circunstancias para la abstención y recusación previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como, por la imposibilidad acreditada de asistencia a las reuniones.

Las decisiones, acciones o informes de la Comisión requerirán la conformidad de la mayoría de sus miembros para poder ser aprobados.

5.2. Iniciación del Procedimiento

El Procedimiento se inicia a partir de la presentación por escrito de la denuncia interna (Anexo I) por parte de la persona afectada.

También puede presentar la denuncia:

- Cualquier persona que tenga conocimiento de un caso de acoso psicológico.
- El comité de empresa o delegados/as de personal, las organizaciones sindicales con representación en el comité de empresa y la organización sindical a la que pudiera pertenecer la víctima.

En caso de que la denuncia no sea presentada directamente por la persona afectada, se debe incluir su consentimiento expreso e informado para iniciar las actuaciones del procedimiento.

Dicha solicitud se hará en sobre cerrado o por medios electrónicos y se remitirá al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales con atención a la Comisión Instructora del Procedimiento. La denuncia puede presentarse por cualquier medio amparado por la Ley 2/2023, tanto si es verbal como si es escrita, si bien en caso de ser verbal tendrá que ratificarse por escrito, o bien tener formato de audio como ampara la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

En dicho escrito tiene que constar detalladamente la identificación del presunto acosador/a, del presunto acosado/a, así como los posibles testigos, y acompañada de una descripción detallada de los hechos que dan lugar a la denuncia lo más precisa posible. A este escrito se pueden adjuntar todos los documentos de prueba que la persona considere oportunos, éstos también pueden ser aportados en la fase de investigación.

5.2 Intervención

a) Valoración inicial

En los primeros cinco días se constituirá la Comisión Instructora que se reunirá para realizar un primer análisis de los datos objetivos y/o previamente conocidos sobre el caso. En el caso de duda sobre la documentación aportada, podrá concertarse una entrevista con la persona afectada. De dicha valoración la Comisión Instructora puede:

1. **No admitir a trámite dicha denuncia**, cuando resulte evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este procedimiento. Deberá manifestarse mediante escrito motivado a la persona denunciante.
2. **Resolución informal**. En el caso que, a juicio de la Comisión Instructora, la situación planteada no fuera constitutiva de ser calificada como acoso psicológico, pero que de no actuarse podría acabar siéndolo, propondrá medidas de actuación y propuestas que pongan fin a la situación y que evite que ésta vuelva a producirse en el futuro.

Si como resultado de la valoración inicial, la Comisión Instructora no considera que hay indicios o que el tipo de conductas no se encuadran dentro del ámbito de actuación de este Procedimiento la persona puede ser derivada al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para valorar otro tipo de actuaciones en el ámbito

psicosocial en la unidad administrativa de la que se trate o bien proporcionar asesoramiento o apoyo psicológico a la persona afectada.

3. Admitir la denuncia e iniciar su tramitación según lo previsto en este Procedimiento.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, de oficio o a instancia de las mencionadas personas y previa audiencia a las mismas, la Comisión Instructora podrá proponer, en cualquier fase del este procedimiento, debidamente motivado la posible movilidad de éstas y cuantas medidas cautelares estime adecuadas, así como su revisión, con el fin de evitarles mayores perjuicios.

b) Investigación

La Comisión Instructora comunicará al/la SGT de la unidad afectada, a la/el DG de Justicia e Interior o al/la DG de Gestión Educativa, según el caso que corresponda, de la admisión a trámite de la denuncia y de la tramitación del Procedimiento.

La Comisión Instructora recabará la mayor información posible para poder realizar la valoración del caso. El proceso de recopilación de la información deberá desarrollarse atendiendo al principio de celeridad y diligencia en las actuaciones. En el proceso de investigación se realizarán las entrevistas pertinentes, que incluirán en todo caso, en primer lugar a la persona afectada, a la persona denunciada, así como a todas aquellas personas que se consideren necesarias según el caso presentado y a juicio de la Comisión Instructora.

Cualquier incidencia que se produzca en el desarrollo de las actuaciones debido a la falta de colaboración por las personas o unidades implicadas, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra la persona causante de la citada incidencia, se podrán proseguir las actuaciones dejando reflejo de la incidencia en el informe que se emita al efecto.

5.3 Finalización

La Comisión Instructora finalizará sus actuaciones, en un plazo máximo de dos meses desde su inicio, con la elaboración de un informe técnico de conclusiones, dirigido a la persona responsable de la Secretaría General Técnica a la que pertenezcan los implicados, a la Dirección General de Gestión Educativa o Dirección General de Justicia en el caso de que se trate de personal a su cargo y a la persona que ostente la Dirección General de Función Pública. El informe técnico concluirá si:

1. No hay indicios constitutivos de acoso, dando por finalizado el procedimiento. Se comunicará por escrito a la persona que ha interpuesto a la denuncia, así como a la persona objeto de la misma.
2. No hay indicios suficientes para calificar la situación como acoso, pero la Comisión Instructora entiende que hay razones para tomar medidas preventivas por prevenir otros riesgos psicosociales.
3. Existen conductas constitutivas de acoso, en cuyo caso se comunicará a la Secretaría General Técnica para que, en su caso, tome las acciones sancionadoras que correspondan, independientemente de las acciones legales que la persona afectada pueda tomar.

Tanto la persona denunciante como la persona que ha sido denunciada, recibirán información del sentido de las principales conclusiones del informe técnico.

Contra la respuesta dada al/a la interesado/a no cabe recurso alguno y ello con independencia de que pueda y decida utilizar, en su caso, otras vías administrativas o judiciales.

Una vez finalizado y con las debidas garantías para proteger la intimidad de las personas, se informará al Comité de Seguridad y Salud.

5.4 Seguimiento y control

La Comisión Instructora realizará un seguimiento sobre la ejecución y el cumplimiento de las medidas correctoras propuestas. Durante el primer año se realizará un seguimiento para corroborar que las medidas adoptadas son efectivas. En el caso de que las medidas resultasen insuficientes, la Comisión Instructora puede proponer otras medidas complementarias en cualquier momento.

Se incluirá un seguimiento estadístico de los casos relacionados con este procedimiento en la Memoria Anual del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DIFUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La prevención de unas conductas inadecuadas e inaceptables como son las conductas de acoso psicológico, deben plantearse en el contexto de una acción general y proactiva de prevención, con objeto de identificar los factores que puedan contribuir a crear un entorno laboral exento de acoso. Las distintas formas de organizar el trabajo y las relaciones entre las personas pueden favorecer o, por el contrario, evitar, situaciones o conductas inadecuadas.

Teniendo en cuenta los principios de la actividad preventiva establecidos en el art. 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, las actuaciones desarrolladas deben ir encaminadas a evitar los riesgos y detectarlos precozmente para poder eliminarlos.

En este sentido se establecen una serie de medidas como son:

- Actividades de comunicación, difusión y publicidad del procedimiento, así como acciones de sensibilización.
- Cada SGT incluirá la existencia de este procedimiento en la información a las nuevas incorporaciones.
- Formación específica para las personas que intervienen directamente en la aplicación del procedimiento.
- Formación general sobre la detección y conocimiento de conductas constitutivas de acoso psicológico, así como del contenido del procedimiento para las personas que trabajan en la Administración.
- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales realizará periódicamente la evaluación de riesgos psicosociales, con el fin de determinar su naturaleza y frecuencia en relación con el trabajo, y para detectar posibles situaciones de acoso.
- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a través de la vigilancia de la salud establecerá los mecanismos necesarios para que, mediante pruebas psicológicas o juicio clínico, se detecte aquellos empleados susceptibles de estar sufriendo acoso de forma que se les preste el asesoramiento y apoyo necesario para evitar o solucionar la situación.

- Se fomentará la asistencia a los distintos cursos del Plan de Formación desarrollado por la Escuela Riojana de Administración Pública, que incidan especialmente sobre la prevención de riesgos laborales, la gestión y desarrollo de las personas, los equipos de trabajo, el control del estrés y los estilos de dirección.

Asimismo, se potenciará la comunicación interna a través de todos los medios disponibles (manual de acogida, circulares, charlas, seminarios, cursos, web), con el fin de divulgar el procedimiento a seguir en los casos de acoso.

7. MARCO NORMATIVO

El presente Procedimiento ha tenido en cuenta para su elaboración los siguientes preceptos legislativos y documentos técnicos.

- Acuerdo Marco Europeo, de 26 de abril de 2007, sobre el acoso y la violencia en el trabajo.
- Constitución Española
- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- 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.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales

8. ANEXOS

ANEXO I: Modelo de denuncia interna

ANEXO II: Comunicación de confidencialidad

ANEXO I: Modelo de denuncia interna

DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA DENUNCIA

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:
Centro de trabajo:	Puesto de trabajo:
Teléfono de contacto:	Dirección electrónica:

DATOS DE LA PERSONA AFECTADA

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:
Centro de trabajo:	Puesto de trabajo:
Teléfono de contacto:	Dirección electrónica:

DATOS DE LA/S PERSONA/S DENUNCIADA/S

Nombre y apellidos:	Puesto de trabajo:
Centro de trabajo:	Dirección electrónica:
Teléfono de contacto:	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

<input type="checkbox"/> Sí (especificar)	<input type="checkbox"/> No
---	-----------------------------

TESTIGOS

<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
-----------------------------	-----------------------------

Datos de los testigos si los hubiera:

SOLICITUD

☐ Solicito el inicio del Procedimiento de actuación y doy mi consentimiento expreso para llevar a cabo las actuaciones pertinentes

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA

ANEXO II: Comunicación de confidencialidad

Don/Doña _____ con DNI/NIE _____ se compromete a guardar el deber de sigilo profesional sobre los datos de carácter personal a los que ha tenido acceso como consecuencia de la aplicación del Procedimiento de actuación ante situaciones de acoso psicológico en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Esta información será tratada de forma confidencial, según recoge la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, no pudiendo comunicarlos ni transmitirlos a otras personas ajenas a este procedimiento.

Logroño, __ de _____ de 20__

Firma,