



**RESOLUCIÓN DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2011 DE LA SUBSECRETARÍA SOBRE ADAPTACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

Por Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública, de 5 de mayo de 2011, se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado (BOE del 1 de junio).

El citado Protocolo, con el objeto de asegurar que todo el personal disfrute de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona y su salud no se vea afectada, contempla un conjunto de medidas que han de ser trasladadas al ámbito de cada Departamento Ministerial.

En este sentido, el objeto de la presente Resolución no es otro que declarar el rechazo de este Departamento a las conductas de acoso laboral, reafirmar su compromiso con la prevención de este tipo de situaciones y aprobar la adaptación al Ministerio de Economía y Hacienda y sus Organismos Autónomos del Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado.

En consecuencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el referido Acuerdo y con el acuerdo de la Mesa Delegada de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado en el Ministerio de Economía y Hacienda,

**RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Declarar formalmente el rechazo de todo tipo de conducta de acoso laboral, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el acosador, ni cual sea su rango jerárquico, y el compromiso de establecer una cultura organizativa de normas y valores contra dicho acoso, manifestando, como principio básico, el derecho de los trabajadores públicos a recibir un trato respetuoso y digno.

**SEGUNDO.-** Declarar el compromiso de este Departamento de reforzar la actuación preventiva frente al acoso laboral conforme a las previsiones de apartado V del Protocolo frente al acoso laboral en la Administración General del Estado e integrarla en los sistemas de gestión de prevención de riesgos laborales respectivos.

**TERCERO.-** Aprobar la adaptación del protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado en el ámbito del Ministerio de Economía y Hacienda y sus Organismos Autónomos, contenido en el Anexo I de esta Resolución.

Madrid, 28 de noviembre de 2011

LA SUBSECRETARIA

Juana M<sup>a</sup> Lázaro Ruiz



## **ANEXO I**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

#### **PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El objeto de este protocolo es establecer un procedimiento de actuación ante situaciones que pudieran constituir acoso laboral en el ámbito del Ministerio de Economía y Hacienda y sus Organismos Autónomos.

Este protocolo será de aplicación a los servicios centrales y territoriales del Ministerio, así como a los Organismos autónomos que no dispongan de su propio protocolo.

#### **SEGUNDA.- DELIMITACIÓN DEL ACOSO LABORAL Y COMPORTAMIENTOS NO TOLERADOS**

Tal como se señala en el apartado II.2.1 y en el Anexo II del Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado se considera y define el acoso psicológico o moral en el trabajo como la exposición a conductas de Violencia Psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquéllas desde una posición de poder – no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos-, con el propósito o efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud.

#### **TERCERA.-ACTUACIONES PREVENTIVAS.**

Con la finalidad de evitar la posible aparición de conductas de acoso, se reforzarán, las actuaciones preventivas, de sensibilización y formación previstas en el apartado V del Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado.

El Ministerio de Economía y Hacienda centrará la actuación preventiva en el adecuado diseño de la organización del trabajo y la evaluación y control de los riesgos psicosociales.

Igualmente, se elaborarán estrategias de sensibilización y formación, que contendrán acciones formativas de prevención y resolución de conflictos diseñadas para colectivos específicos, y especialmente dirigidas a responsables de equipos de personas.

Estas actuaciones preventivas se difundirán a través de la intranet del Ministerio u Organismos, así como otros medios de comunicación interna.

#### **CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION**

El procedimiento de actuación ante la concurrencia de las conductas que puedan considerarse acoso laboral conforme a lo señalado en el punto anterior se ajustará a lo establecido en el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado con las siguientes peculiaridades:



## **1. Iniciación**

El procedimiento se iniciará, ante la persona titular de la Subsecretaría o de la Presidencia o Dirección del Organismo autónomo, con la presentación de una denuncia por el interesado, o previo consentimiento de éste, por su representante legal o sindical o por la persona titular del órgano administrativo que tenga conocimiento del posible acoso, en el modelo recogido en el Anexo II que estará disponible en las intranet del Ministerio y de los Organismos Autónomos a los que les sea de aplicación este Protocolo.

La recepción y tramitación de la denuncia corresponderá a la Inspección General del Ministerio de Economía y Hacienda, a través de la Subdirección General de Responsabilidades Administrativas.

## **2. Admisión**

La Inspección General, tras un primer informe de la Subdirección General de Responsabilidades Administrativas, podrá proponer a la persona titular de la Subsecretaría o de la Presidencia o Dirección del Organismo autónomo, no admitir a trámite la denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este protocolo.

## **3. Indagación y valoración inicial**

La Subdirección General de Responsabilidades Administrativas solicitará informe al Servicio de Prevención correspondiente sobre la situación previa de los riesgos psicosociales, posibles antecedentes o indicadores de interés en la unidad implicada, al centro directivo u Organismo autónomo en el que preste servicios la persona denunciante y, en su caso, a la persona denunciante y a la denunciada, para poder efectuar una primera valoración del caso.

Si lo estima procedente, la Subdirección General de Responsabilidades Administrativas podrá proceder a entrevistar a los afectados y a posibles testigos u otro personal de interés. Estas personas podrán ser acompañadas, si así lo solicitan expresamente, por un Delegado de Prevención, u otro acompañante a su elección.

Finalizada la indagación, la Inspección General elevará a la persona titular de la Subsecretaría o de la Presidencia o Dirección del Organismo autónomo, en un plazo máximo de 10 días naturales desde que se presentó la denuncia, el informe de valoración inicial con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma.

## **4. Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial**

A la vista del informe emitido por la Inspección General, la persona titular de la Subsecretaría o de la Presidencia o Dirección del Organismo autónomo podrá archivar la denuncia, por no deducirse indicios de actuaciones irregulares, o, ante la posible comisión de una falta disciplinaria, ordenar la incoación de un expediente disciplinario o acordar previamente la realización de una información reservada.

Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, se aplicarán, si procede, medidas correctoras de la situación o mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, pudiendo proponerse la actuación de un mediador admitido por las partes.



En el caso de que, del informe de valoración inicial, se presumiera que existen indicios de acoso laboral, y dentro del trámite de información reservada, la persona titular de la Subsecretaría, o de la Presidencia o Dirección del Organismo autónomo, podrá trasladar el informe inicial y toda la información disponible al Comité Asesor.

## **5. Constitución de un Comité Asesor**

La persona titular de la Subsecretaría o de la Presidencia o Dirección del Organismo autónomo del Departamento nombrará a los miembros que, en su caso, deban integrar el Comité Asesor, en los términos establecidos en el Anexo I del Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado y designará de entre aquellos un instructor con las funciones y facultades señaladas en el punto 3.2.2 del citado Protocolo.

A la vista del informe de valoración inicial, el Comité Asesor podrá dar por terminada su investigación si no apreciara indicios de acoso laboral o continuar con el procedimiento. En este caso, el instructor de dicho Comité realizará las actuaciones pertinentes para recabar información complementaria.

Concluida la investigación el instructor remitirá su informe al Comité Asesor que formulará un informe de conclusiones. Dicho informe será remitido al instructor del trámite de información reservada a los efectos señalados en el punto 3.2.3 del referido Protocolo.

## **6. Finalización**

Una vez que la persona titular de la Subsecretaría o de la Presidencia o Dirección del Organismo autónomo dependiente o adscrito adopte las resoluciones y actuaciones que se deriven de la aplicación del protocolo se dará por finalizado el procedimiento y se dará traslado de las mismas a las personas interesadas y al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, preservando la intimidad de las personas.

## **QUINTA.- ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La Subdirección General de Recursos Humanos, y en su caso los órganos competentes en materia de personal de los Organismos autónomos del Departamento registrarán el informe de conclusiones derivado de las actuaciones señaladas en el apartado anterior y remitirán el mismo a los titulares de los órganos que tengan competencias para aplicar las medidas que en dichos informes se propongan.

Asimismo, las citadas unidades efectuarán un seguimiento de la aplicación de las referidas medidas correctoras debiendo prestar una especial atención al apoyo y, en su caso, la rehabilitación de la persona acosada, así como la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo cuando se produzca una reincorporación del personal afectado por una incapacidad laboral transitoria después de una denuncia de acoso.

Igualmente, la Inspección General, a través de la Subdirección General de Responsabilidades Administrativas, llevará a cabo un registro y seguimiento estadístico periódico de las denuncias de acoso laboral presentadas en el ámbito del Ministerio de Economía y Hacienda y sus Organismos Autónomos y de las propuestas emitidas, así como de los casos de acoso laboral producidos. De todo ellos se informará al Grupo Técnico de Prevención de Riesgos Laborales y al Comité de Seguridad y Salud correspondiente.



## **SEXTA.- CRITERIOS DE ACTUACIÓN Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO**

Serán de aplicación los criterios de actuación y garantías del procedimiento recogidas en el apartado VI del protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado.

## **SÉPTIMA.- RÉGIMEN SUPLETORIO**

En lo no establecido en el presente Protocolo será de aplicación supletoria la Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública, de 5 de mayo de 2011, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado.

## ANEXO II

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

Sr./Sra. Presidente/a o Director/a del Organismo Autónomo

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.-  
INSPECCIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.- C/ de Alcalá,  
9, planta 2ª - MADRID, 28071.**

## ANEXO II

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

Sr./Sra. Subsecretario/a de Economía y Hacienda

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.-  
INSPECCIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.- C/ de Alcalá,  
9, planta 2ª - MADRID, 28071.**