

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alguazas

4837 Anuncio de la aprobación definitiva del Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso Laboral, Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo del Ayuntamiento de Alguazas. Expediente 1495/2025.

El Pleno Corporativo, en sesión de 28 de mayo-2025, acordó inicialmente la aprobación provisional de la aprobación del protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo del Ayuntamiento de Alguazas”, Expediente 1495/2025. Transcurrido el plazo de exposición pública, abierto mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 155 de 8 julio de 2025, sin que se haya presentado alegación alguna, el acuerdo ha resultado automáticamente elevado a definitivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el texto íntegro del Reglamento aprobado definitivamente, con el siguiente tenor literal:

Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso Laboral, Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo del Ayuntamiento de Alguazas

Exposición de Motivos

El Ayuntamiento de Alguazas, en ejercicio de sus competencias y comprometido con la protección de la dignidad de las personas en el entorno laboral, establece la presente Ordenanza a fin de prevenir y erradicar cualquier forma de acoso en el trabajo. La Constitución Española reconoce, entre otros, el valor superior de la igualdad y la dignidad humana, declarando en su artículo 14 que “los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo...”, y garantizando en sus artículos 15 y 18.1 el derecho a la integridad física y moral, al honor, a la intimidad personal y a la propia imagen. Asimismo, el artículo 35.1 consagra el derecho al trabajo en condiciones dignas, sin discriminación por razón de sexo. En aplicación de estos principios, los poderes públicos (art. 9.2 CE) deben promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva, removiendo obstáculos que la dificulten.

En el ámbito de la Unión Europea, el principio de igualdad de trato y de no discriminación entre mujeres y hombres ha sido consagrado en tratados y desarrollado en directivas comunitarias. La Directiva 2002/73/CE y la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo definen el acoso sexual y establecen que constituye una forma de discriminación por razón de sexo, prohibida y sancionable de forma adecuada, proporcional y disuasoria en todos los Estados miembros. Estas normas europeas, de obligado cumplimiento, han inspirado la legislación nacional en materia de igualdad y no discriminación.

La legislación española vigente establece un marco jurídico claro para la prevención y persecución del acoso en todas sus modalidades. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, prohíbe expresamente en sus artículos 7 y 8 el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, definiendo tales conductas y calificándolas en todo caso como discriminatorias. En su artículo 62 y disposición final sexta, impone a las Administraciones Públicas el

compromiso de negociar con la representación legal de las personas trabajadoras protocolos de actuación para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo, evidenciando la obligación de las entidades públicas de dotarse de instrumentos eficaces contra estas formas de violencia y discriminación. Asimismo, la Ley 7/2007, de 4 de abril, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y Protección contra la Violencia de Género de la Región de Murcia, en su artículo 22, define el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el ámbito laboral y dispone que dichas conductas constituyen faltas disciplinarias graves o muy graves para el personal de las Administraciones Públicas de la Región, facultando a éstas a actuar de oficio en su prevención y garantizando a las víctimas una asistencia integral y especializada.

Por otro lado, el acoso laboral o acoso moral en el trabajo (también conocido como mobbing) ha sido reconocido como un riesgo laboral psicosocial que atenta contra la salud y la dignidad de las personas trabajadoras. La normativa laboral general, a través del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) en su artículo 4, garantiza el derecho de todo trabajador a no ser discriminado y a su integridad moral, y la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) establece el derecho de los empleados a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, lo que incluye la prevención de riesgos psicosociales como el acoso. En consecuencia, el empleador (en este caso, la entidad local) tiene el deber legal de prevenir y abordar el acoso laboral como parte de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral.

El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, anteriormente Ley 7/2007) refuerza esta obligación en el sector público. Concretamente, su artículo 95.2 tipifica como faltas disciplinarias muy graves tanto el acoso laboral como el acoso de naturaleza discriminatoria, incluyendo expresamente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Esto implica que el personal al servicio de las administraciones públicas que incurra en tales conductas puede ser objeto de sanciones disciplinarias severas, sin perjuicio de otras responsabilidades. De hecho, el Código Penal (Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, y sus reformas posteriores) tipifica el acoso sexual como delito en el artículo 184, y también considera punible el acoso laboral grave en el marco de los delitos contra la integridad moral (por ejemplo, el artículo 173 CP, relativo a hostigamiento laboral que humilla gravemente a la víctima). Estas previsiones legales evidencian la trascendencia del problema y la necesidad de actuar con rigor frente a cualquier modalidad de acoso.

Con base en este fundamento constitucional y legal, el Ayuntamiento de Alguazas manifiesta tolerancia cero frente al acoso laboral, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Garantizar un ambiente de trabajo saludable, seguro y respetuoso forma parte del compromiso municipal con sus empleados públicos y con la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía. Toda forma de acoso atenta contra los valores éticos de la institución, deteriora el clima laboral, menoscaba los derechos fundamentales de las personas y puede dar lugar a responsabilidades disciplinarias, administrativas e incluso penales.

Por todo lo expuesto, y tras la preceptiva negociación con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, el Pleno del Ayuntamiento de Alguazas aprueba la siguiente Ordenanza que establece un Protocolo de Prevención y Actuación frente al acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo, con

el objetivo de prevenir dichas conductas, garantizar su investigación y sanción cuando ocurran, proteger a las víctimas y fomentar una cultura laboral basada en el respeto y la igualdad.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Protocolo tiene por objeto establecer, en el ámbito del Ayuntamiento de Alguazas, el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Este Protocolo define las medidas destinadas a prevenir estas conductas, los procedimientos para su detección, denuncia e investigación, la protección y asistencia a las personas afectadas, así como las consecuencias para los responsables de tales actos. En definitiva, se trata de garantizar a todo el personal municipal un entorno de trabajo libre de cualquier forma de acoso o violencia, velando por sus derechos fundamentales y su salud laboral.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este Protocolo se aplica a todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Alguazas, con independencia de la naturaleza jurídica de su relación de empleo o cargo. Quedan comprendidos en su ámbito de aplicación:

- El personal funcionario de carrera o interino.
- El personal laboral (indefinido, temporal o eventual) contratado por el Ayuntamiento.
- El personal directivo, personal con funciones de jefatura o coordinación y cargos directivos municipales.
- El personal eventual o de confianza (cargos de designación política o asesoramiento).
- Cualquier otra persona que, sin pertenecer formalmente a la plantilla, preste servicios en dependencias municipales o bajo la organización del Ayuntamiento (por ejemplo, becarios, personal en prácticas o voluntarios), en la medida en que sea posible su protección conforme a este Protocolo.

Este Protocolo protege frente a conductas de acoso que puedan producirse en el lugar de trabajo, durante la jornada laboral o fuera de ella siempre que tengan relación con el trabajo. Se extiende tanto a situaciones de acoso entre empleados municipales cualquiera sea su jerarquía, como a aquellas que puedan venir de superiores jerárquicos hacia subordinados, de subordinados hacia superiores (acoso ascendente), o entre personas del mismo nivel.

Artículo 3. Fundamento legal.

Las disposiciones de este Protocolo se basan en el marco normativo vigente en materia de igualdad, seguridad y salud en el trabajo y función pública. En particular, se sustenta en los siguientes textos legales: Constitución Española (arts. 14, 15, 18.1, 35.1, entre otros), Directivas comunitarias de igualdad de trato (2002/73/CE, 2006/54/CE), Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley 7/2007 de Igualdad de la Región de Murcia, Estatuto de los Trabajadores (RDL 2/2015), Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015), Código Penal, y demás normativa concordante. Todas las disposiciones de este Protocolo se interpretarán y aplicarán de conformidad con dicha normativa, prevaleciendo siempre la norma de rango superior en caso de eventual conflicto. Este Protocolo

no restringe ni sustituye los derechos que asisten a las personas trabajadoras en virtud de las leyes citadas, sino que desarrolla a nivel municipal las obligaciones de prevención, procedimiento interno y sanción en materia de acoso, complementando los procedimientos administrativos, judiciales o de otra índole que las personas afectadas puedan ejercitar.

Artículo 4. Definiciones.

A efectos de este Protocolo, se adoptan las siguientes definiciones, con base en la legislación vigente y los consensos internacionales en la materia, diferenciando claramente las distintas formas de acoso:

- **Acoso laboral o psicológico (mobbing):** se entenderá por tal toda conducta o conjunto de conductas hostiles o de violencia psicológica en el lugar de trabajo, ejercidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo sobre una persona, por parte de otra u otras, que suponga un atentado contra su dignidad o integridad psíquica. Estas conductas, que pueden manifestarse en forma de humillaciones, menosprecios, insultos, aislamiento social, sobrecarga intencionada de trabajo, difusión de rumores maliciosos u otras formas de hostigamiento psicológico, tienen el propósito o el efecto de degradar las condiciones de trabajo de la víctima y pueden provocar un grave perjuicio a su salud. Para que exista acoso laboral, normalmente concurren varias notas características: intencionalidad (el hostigador busca deliberadamente perjudicar o vejear a la víctima), reiteración en el tiempo (no se trata de un hecho aislado, sino de un patrón continuo o frecuente) y posición de poder del acosador sobre la víctima (que puede ser jerárquica u otra ventaja estratégica dentro del trabajo, aunque no necesariamente un superior directo). El acoso laboral constituye un riesgo psicosocial laboral muy grave. No se consideran acoso laboral, a los efectos de este Protocolo, las discrepancias puntuales o conflictos aislados propios de las relaciones de trabajo que no reúnan las características antes indicadas, ni las órdenes, correcciones o decisiones justificadas tanto del empleador público en ejercicio legítimo de su poder organizativo que se realicen de forma respetuosa como de las órdenes emanadas por los superiores jerárquicos.

- **Acoso sexual:** conforme a la definición establecida en el art. 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se considera acoso sexual cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Es decir, incluye cualquier tipo de propuesta, requerimiento, insinuación, contacto físico, comentario, exhibición de contenido, gesto o conducta de carácter sexual no deseada por la persona que la sufre, y que le produce molestia, humillación, miedo o le ofende. El acoso sexual puede manifestarse tanto en formas directas como indirectas o sutiles. Cualquier conducta sexual no consentida en el entorno laboral que afecte a la dignidad o genere un ambiente hostil para la víctima será considerada acoso sexual. Cabe destacar que si además se condiciona el disfrute de un derecho o beneficio laboral a la aceptación de esa conducta de naturaleza sexual, tal hecho agravaría la gravedad de la situación y constituye también discriminación por razón de sexo.

- **Acoso por razón de sexo:** según el art. 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, es cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio,

degradante u ofensivo. En esta modalidad de acoso, a diferencia del acoso sexual, la conducta hostil no tiene una connotación sexual directa, sino que está motivada por el sexo, género u orientación de la víctima, perpetuando estereotipos o roles de género.

TÍTULO II. MEDIDAS PREVENTIVAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 5. Compromisos y obligaciones de la entidad local.

El Ayuntamiento de Alguazas, como empleador público, asume la responsabilidad de prevenir, detectar y, en su caso, reaccionar frente a las conductas de acoso en el ámbito laboral municipal. Con tal fin, se establecen las siguientes obligaciones y compromisos institucionales:

- **Tolerancia cero:** Manifiestar de forma inequívoca el rechazo a cualquier forma de acoso laboral, sexual o por razón de sexo, dejando claro que este tipo de conductas no serán en ningún caso toleradas y que, de producirse, conllevarán las consecuencias previstas (disciplinarias o legales) para sus responsables. Este principio deberá ser comunicado a todo el personal desde su incorporación y reiterado periódicamente.

- **Difusión del Protocolo:** Garantizar que todos los empleados y empleadas municipales conozcan la existencia del presente Protocolo y las vías de actuación. Para ello, el Ayuntamiento difundirá ampliamente el contenido de esta normativa: se entregará copia (o acceso) a cada persona trabajadora, se publicará en los medios internos (intranet, tablones de anuncios) y se realizarán sesiones informativas. Asimismo, las empresas externas contratadas por el Ayuntamiento serán informadas de la política municipal de prevención del acoso, para que sus trabajadores/as sepan cómo proceder si se vieran afectados en el entorno municipal.

- **Formación y sensibilización:** Implementar acciones formativas regulares dirigidas a todo el personal sobre qué es el acoso, cómo prevenirlo, detectarlo y reaccionar. En particular, se impartirá formación específica en igualdad de oportunidades, perspectiva de género y prevención del acoso sexual y por razón de sexo, así como en respeto en el lugar de trabajo y resolución positiva de conflictos, con el fin de fomentar un clima laboral respetuoso. El personal con responsabilidad de mando recibirá formación adicional para gestionar adecuadamente situaciones de acoso en sus equipos.

- **Evaluación de riesgos psicosociales:** Incluir el riesgo de acoso dentro de las evaluaciones de riesgos laborales de la plantilla, conforme a la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. A tal efecto, se realizarán encuestas, entrevistas u otras técnicas preventivas para detectar factores organizativos o de clima laboral que pudieran propiciar conductas de acoso, y se adoptarán medidas correctoras cuando se identifiquen situaciones de riesgo. Estas evaluaciones se efectuarán con la colaboración del Comité de Seguridad y Salud y los delegados de prevención.

- **Medidas organizativas proactivas:** Implantar políticas activas que dificulten la aparición del acoso. Esto incluye promover una cultura de comunicación abierta y respeto, estableciendo canales de comunicación interna para que los empleados puedan plantear inquietudes o quejas de clima laboral sin miedo a represalias. También supone definir con claridad las funciones, responsabilidades y cadenas de mando para evitar situaciones confusas que puedan derivar en abuso de poder, así como vigilar las cargas de trabajo y estilos de gestión para prevenir situaciones de tensión indebida.

- **Designación de recursos especializados:** El Ayuntamiento asegurará que existan personas o unidades especializadas encargadas de gestionar las acciones antiacoso. En particular, se creará una Comisión de Prevención y Actuación contra el Acoso (en adelante, la Comisión de Acoso). Dicho órgano especializado será responsable de recibir las denuncias, investigarlas con diligencia y proponer medidas, conforme al procedimiento descrito en el presente Protocolo. La composición, funciones y funcionamiento de esta Comisión se detallan en el procedimiento, asegurando en todo caso la imparcialidad, confidencialidad, especialización y paridad (participación de representantes de la entidad y de los trabajadores) en su actuación.

- **Asistencia a las víctimas:** La entidad local se compromete a prestar apoyo a la persona que denuncie o sufra acoso. Este apoyo podrá incluir asistencia psicológica o médica a través de los servicios de prevención o concierto con entidades especializadas, asesoramiento jurídico en la medida de las posibilidades municipales, y cualquier otra ayuda que facilite su recuperación y mantenimiento en el puesto de trabajo en condiciones dignas. Asimismo, se garantizará el acompañamiento institucional de la víctima en caso de que decida emprender acciones legales externas.

- **Reacción disciplinaria eficaz:** En caso de acreditarse una conducta de acoso, el Ayuntamiento actuará con celeridad para sancionar internamente al responsable, aplicando el régimen disciplinario con todo su rigor. Igualmente, si de los hechos pudieran derivarse responsabilidades penales o de otro orden, la Corporación los pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, colaborando con las investigaciones externas cuando corresponda.

- **Seguimiento y evaluación:** La entidad realizará un seguimiento periódico del cumplimiento y eficacia de las medidas aquí dispuestas. Al menos anualmente, la Comisión de Acoso un informe de resultados preservando el anonimato de los casos, para evaluar tendencias y proponer mejoras. Asimismo, se revisará y actualizará este Protocolo cuando la normativa lo exija o la experiencia aconseje cambios.

En síntesis, la Administración local adopta un papel proactivo: no solo actuará ex post ante denuncias, sino que pondrá todos los medios a su alcance ex ante para evitar que el acoso ocurra, generando una cultura laboral basada en el respeto, la igualdad y la seguridad psicosocial.

Artículo 6. Derechos de las personas trabajadoras.

Todos los empleados y empleadas municipales, en relación con la prevención y actuación frente al acoso, gozarán de los siguientes derechos fundamentales, sin perjuicio de otros reconocidos en las leyes o convenios colectivos aplicables:

- **Derecho a un entorno laboral seguro y respetuoso:** a desarrollar su trabajo en un contexto donde prime la dignidad, la integridad y el respeto mutuo, libre de cualquier forma de acoso, hostigamiento o discriminación.

- **Derecho a la información:** a conocer las políticas y procedimientos contra el acoso. El Ayuntamiento garantizará que cada persona trabajadora reciba información clara sobre qué conductas constituyen acoso, cuáles son sus derechos en caso de sufrirlo o presenciarlo, y qué pasos seguir para denunciar. También tendrá derecho a ser informado periódicamente de las medidas preventivas que se emprendan y, de forma general y no personalizada, del resultado de las acciones contra el acoso en la organización.

- Derecho a la confidencialidad: a que cualquier denuncia o consulta sobre acoso que realice, así como su identidad, sea tratada de forma confidencial. Solo tendrán acceso a esa información quienes estrictamente necesiten conocerla para manejar el caso, y todos ellos estarán obligados a deber de sigilo. La víctima tiene derecho a la protección de su intimidad e imagen, por lo que se evitará en lo posible su exposición pública o la divulgación de detalles innecesarios.

- Derecho a denunciar sin represalias: a presentar quejas, denuncias o comunicados sobre posibles situaciones de acoso sin temor a sufrir represalias o trato desfavorable por ello. Cualquier acto de represalia o venganza contra quien, de buena fe, haya denunciado o colaborado en una investigación de acoso será considerado falta grave o muy grave y dará lugar a sanción.

- Derecho a la asistencia y apoyo: en caso de verse afectado/a por una situación de acoso (ya sea víctima directa o testigo denunciante), tiene derecho a ser asistido por la entidad. Esto incluye recibir orientación sobre los pasos a seguir, apoyo psicológico o médico si es necesario a través del Servicio de Prevención o medios concertados, y la posibilidad de ser acompañado por un representante de los trabajadores, delegado sindical o persona de confianza en las distintas fases del procedimiento.

- Derecho a las medidas de protección: una vez interpuesta una denuncia formal de acoso, la persona denunciante (y en su caso, la víctima si fuera un tercero) tiene derecho a que el Ayuntamiento adopte medidas cautelares de protección apropiadas mientras se esclarecen los hechos, para evitar la continuidad o agravamiento del acoso.

- Derecho a la participación y representación: los trabajadores, a través de sus representantes legales (delegados de personal, comités de empresa, delegados sindicales, delegados de prevención y Comisión de Igualdad, según corresponda), tienen derecho a participar en la elaboración y seguimiento de las políticas antiacoso. En particular, tienen derecho a que se negocie este tipo de protocolos. Igualmente, cualquier persona afectada por un proceso de investigación de acoso tiene derecho a estar acompañada o representada por un miembro del sindicato o representante de personal que elija, durante la tramitación del procedimiento interno.

- Derecho a la remediación y reparación: si tras la investigación se constata que ha existido acoso, la víctima tendrá derecho a que se tomen medidas para restablecer un ambiente laboral satisfactorio y reparar en lo posible el daño sufrido. Esto puede incluir desde la imposición de sanciones al responsable, hasta facilidades para tratamiento médico o psicológico de la víctima, pasando por el reconocimiento público (manteniendo su intimidad) de que la conducta era inaceptable, o cualquier otra acción que ayude a recomponer la situación laboral de la persona hostigada. Asimismo, la víctima no podrá experimentar perjuicio alguno en su carrera profesional a consecuencia de haber sufrido o denunciado el acoso; la administración velará por remover cualquier obstáculo en este sentido.

- Derecho, en su caso, a las acciones legales externas: el uso de este Protocolo interno no restringe el derecho del trabajador/a a acudir en cualquier momento a las instancias legales externas que considere oportunas. La interposición de una denuncia interna es voluntaria y complementaria. El afectado tiene derecho a optar por vías externas directamente, o a utilizar ambas (interna y externa) de forma paralela. El Ayuntamiento informará a la víctima de este derecho y le proporcionará, si lo solicita, orientación básica para el acceso a dichas vías externas.

Artículo 7. Deberes del personal municipal.

Del mismo modo que se reconocen los derechos anteriores, todo el personal del Ayuntamiento de Alguazas tiene la obligación general de contribuir a un entorno laboral libre de acoso. En particular, se establecen los siguientes deberes individuales:

- Deber de respeto y trato digno: Cada empleado/a debe comportarse con sus superiores, subordinados, compañeros y con cualquier persona relacionada con el trabajo, conforme a estándares de respeto, cortesía y consideración, absteniéndose de realizar conductas que puedan constituir acoso o menoscabo de la dignidad de otras personas. Los Códigos de Conducta y principios éticos del servicio público obligan a tratar a los demás con la debida corrección profesional.

- Prohibición de acosar: Es evidente pero fundamental: ningún empleado o empleada municipal deberá incurrir en conductas de acoso laboral, sexual ni por razón de sexo, ni directamente ni por inducción o cooperación necesaria. Cualquier acto de esta naturaleza, además de las eventuales responsabilidades legales, se considerará incumplimiento muy grave de sus deberes laborales o estatutarios.

- Deber de denunciar o informar: Cualquier persona del personal que observe, tenga conocimiento fundado o sea víctima de una situación de acoso deberá ponerlo en conocimiento de los cauces establecidos, preferentemente a través del procedimiento de este Protocolo. Este deber de informar es especialmente exigible a quienes ocupan puestos de mando: los responsables jerárquicos no pueden ignorar señales de posible acoso en sus unidades. En general, se espera que toda persona que presencie actos de acoso actúe con solidaridad hacia la víctima y notifique el hecho para su atajo, en lugar de ser cómplice con su silencio. La notificación puede también realizarse de forma anónima si alguien teme represalias directas, a través de los canales previstos (por ejemplo, un buzón confidencial); aunque las denuncias anónimas serán tratadas con cautela, el Ayuntamiento las tomará en consideración e investigará en la medida de lo posible.

- Colaboración con las investigaciones: Todo empleado está obligado a colaborar sinceramente en la investigación interna de un posible caso de acoso cuando sea requerido para ello. Esto implica comparecer a entrevistas o aportar información veraz si tiene conocimiento de los hechos. El deber de colaboración incluye mantener la confidencialidad sobre el proceso. Igualmente, las personas designadas para integrar la Comisión de Acoso deberán desempeñar sus funciones con objetividad, celeridad y respeto a los derechos de todas las partes.

- Deber de abstención: Si algún empleado/a debe intervenir en la tramitación de un caso y tuviera una relación directa con los hechos o con las partes que pudiera comprometer su imparcialidad, tiene el deber de abstenerse de participar, poniéndolo en conocimiento para que sea sustituido por otra persona. De esta forma se garantiza la objetividad del procedimiento.

- Uso responsable del Protocolo: Así como se anima a denunciar de buena fe todo posible caso, se advierte que está terminantemente prohibido realizar denuncias falsas o malintencionadas. El protocolo no debe ser utilizado para canalizar conflictos personales ajenos al acoso o para difamar injustamente a alguien. Si se demostrase que una persona ha actuado de mala fe presentando una acusación fabricada o testimonio falso con ánimo espurio, tal conducta será asimismo sancionada conforme al régimen disciplinario, dado que supone un abuso grave del sistema de protección.

Artículo 8. Medidas preventivas y de formación.

Además de las obligaciones generales anteriores, el Ayuntamiento implementará las siguientes medidas preventivas, formativas y organizativas de manera específica para apoyar la efectividad de este Protocolo:

- Plan de formación continua: Se elaborará un plan formativo anual que incluya módulos sobre igualdad de género, prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo, prevención del acoso laboral y gestión de conflictos. Esta formación será obligatoria para todo el personal, con especial énfasis en los nuevos empleados y en quienes asumen por primera vez cargos de responsabilidad. También se formará de manera especializada a los miembros de la Comisión de Acoso y a los representantes de los trabajadores en esta materia, dotándoles de herramientas para identificar y abordar situaciones de acoso.
- Campañas de sensibilización: Periódicamente, se realizarán campañas internas de sensibilización: envío de circulares o boletines recordando la política de tolerancia cero, colocación de carteles informativos en los centros de trabajo, difusión de trípticos o guías que expliquen qué es el acoso y cómo actuar. Estas campañas buscarán fomentar una cultura de respeto y animar a que cualquier persona que sufra o detecte acoso lo comunique sin temor.
- Políticas de igualdad e inclusión: El Protocolo se enmarca dentro de las políticas de igualdad de oportunidades del Ayuntamiento. Se asegurará la coordinación con el Plan de Igualdad municipal y con otras iniciativas de diversidad e inclusión, de forma que la prevención del acoso forme parte de un enfoque integral para eliminar la discriminación de género en la institución.
- Evaluación y seguimiento de clima laboral: Como parte de las evaluaciones periódicas, se podrán llevar a cabo encuestas de clima laboral anónimas que incluyan ítems relacionados con el respeto en el entorno de trabajo, la existencia de conductas de acoso. Los resultados serán analizados por Recursos Humanos y el Servicio de Prevención, en conjunto con la Comisión de Acoso, para detectar áreas o departamentos en los que pudiera existir riesgo y dirigir allí acciones preventivas específicas.
- Protocolos complementarios: En la medida de lo necesario, el Ayuntamiento podrá desarrollar protocolos adicionales o guías para situaciones específicas.
- Recursos externos de apoyo: Se mantendrán contactos o convenios con instituciones externas especializadas en la materia para poder derivar casos que requieran atención especial o asesorarse sobre buenas prácticas. Igualmente, se informará a la plantilla de la existencia de teléfonos o servicios públicos de atención.
- Revisión periódica del Protocolo: Al menos cada dos años, o antes si cambios normativos lo exigen, la Comisión de Acoso promoverá una revisión del presente Protocolo para introducir mejoras a la luz de la experiencia adquirida. Cualquier modificación sustancial deberá negociarse con la representación del personal y aprobarse mediante el procedimiento normativo correspondiente.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS DE ACOSO

Capítulo I. Principios generales del procedimiento

Artículo 9. Garantías del procedimiento.

El procedimiento interno para abordar denuncias o quejas de acoso se regirá por los principios de confidencialidad, celeridad, imparcialidad, contradicción y protección integral de las partes implicadas. En desarrollo de estos principios:

- **Confidencialidad y privacidad:** Toda actuación relacionada con una denuncia de acoso será tratada con el máximo reserva. Las personas que intervengan estarán obligadas a no divulgar ni comentar a terceros la identidad de los implicados, ni los detalles de los hechos investigados. El expediente resultante tendrá carácter reservado. El objetivo es proteger la dignidad y privacidad tanto de la presunta víctima como de la persona denunciada, evitando juicios paralelos o daños adicionales por publicidad del caso. Excepcionalmente, se podrá comunicar la existencia de una investigación a quien sea estrictamente necesario.

- **Protección contra represalias:** Se garantizará que ninguna persona sufra trato adverso, intimidación o consecuencias negativas por el hecho de haber formulado una denuncia de acoso, por haber testificado o por haber participado de algún modo en el procedimiento. Cualquier indicio de represalia será investigado y sancionado de inmediato. Este amparo se extiende también a aquellos que informen de buena fe sobre conductas preocupantes aun sin formalizar una denuncia. La organización afirmará claramente que apoyar a la víctima y colaborar con la indagación es un comportamiento esperado y protegido.

- **Imparcialidad y objetividad:** La investigación de los hechos se llevará a cabo de forma neutral, sin prejuicios hacia ninguna de las partes. Las personas encargadas de instruir el caso deberán ser independientes de los implicados. De existir alguna relación directa, deberán abstenerse y será sustituida por otra persona. Se garantizará que tanto la persona denunciante como la denunciada puedan presentar su versión y sus pruebas en igualdad de condiciones, evitando cualquier indefensión. No se presuponen culpabilidades: regirá la presunción de inocencia de la persona denunciada hasta que los hechos se aclaren, sin perjuicio de tomar precauciones mientras tanto en favor de la presunta víctima.

- **Celeridad y eficacia:** Dada la gravedad y urgencia que suelen revestir estos casos, el procedimiento será ágil, evitando dilaciones indebidas. Se establecen plazos máximos para cada fase, procurando que la situación se resuelva cuanto antes. No obstante, la celeridad no irá en detrimento de la profundidad de la investigación; se recabarán todos los datos necesarios con seriedad. En casos complejos que requieran más tiempo, se informará a las partes de las razones de la demora. Mientras dura el proceso, se implementarán medidas provisionales para proteger a la víctima.

- **Especialización y enfoque interdisciplinar:** Quienes integren la Comisión de Acoso o realicen la investigación deberán contar con formación o asesoramiento especializado en la materia (jurídico-laboral, psicosocial y de igualdad). Se podrá contar con el apoyo de expertos (por ejemplo, técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para evaluar el entorno, asesoría legal municipal para aspectos jurídicos, o especialistas en igualdad). Esto asegura un análisis riguroso de la situación desde distintas perspectivas. En todo caso, el enfoque será integral, abarcando tanto la verificación de hechos concretos como la evaluación del entorno laboral de la víctima.

- **Garantía de atención a la víctima:** Sin perjuicio de la neutralidad de la investigación, se procurará en todo momento que la persona que denuncia o sufre el acoso reciba la atención necesaria. Si necesita apoyo médico o psicológico urgente, se facilitará paralelamente. Si solicita algún cambio temporal por seguridad o salud mientras se investiga, se considerará favorablemente. El procedimiento interno nunca obstaculizará que la víctima reciba ayuda o ejercite sus derechos por otras vías; al contrario, debe complementarlas.

- Documentación y trazabilidad: Todos los pasos del procedimiento quedarán documentados por escrito para asegurar la trazabilidad y transparencia interna. Las conclusiones finales se plasmarán en un informe. Esta documentación, custodiada de forma reservada, permitirá justificar las decisiones tomadas y servirá como evidencia si se deriva a un procedimiento disciplinario o judicial.

- Compatibilidad con vías externas: Como ya se indicó en el Artículo 6, el uso de este procedimiento interno no impide que en cualquier momento el caso sea puesto en conocimiento de autoridades externas. De hecho, si en algún punto la gravedad de los hechos lo aconseja, el propio Ayuntamiento, con el consentimiento de la víctima, dará traslado a las autoridades competentes. La incoación de un proceso judicial externo podrá, si así se estima necesario, suspender o dejar en pausa el procedimiento interno para no interferir, pero el Ayuntamiento seguirá adoptando medidas protectoras internas. En caso de archivo o inacción externa, el procedimiento interno podrá continuar para dilucidar responsabilidades laborales.

Artículo 10. Vías de comunicación y denuncia.

El Protocolo contempla dos vías no excluyentes para abordar una posible situación de acoso: una vía informal o de consulta y la vía formal o de denuncia oficial. La persona que se sienta acosada (o quien haya presenciado el acoso) puede optar por la que considere más adecuada a su situación, e incluso utilizarlas sucesivamente:

a) Consulta o queja informal: Consiste en buscar orientación o ayuda sin presentar inicialmente una denuncia escrita formal. Esta vía tiene un carácter flexible y confidencial, y su objetivo es resolver tempranamente situaciones incipientes de posible acoso, cuando la persona afectada así lo desea, evitando la escalada del conflicto. La consulta puede realizarse ante determinados interlocutores de confianza designados por el Ayuntamiento, tales como: un superior jerárquico inmediato, el Departamento de Recursos Humanos, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, la Unidad de Igualdad si existe, los delegados de prevención o de personal, o directamente algún miembro de la Comisión de Acoso. También se podrá habilitar un canal confidencial atendido por personal formado, para que cualquier empleado exponga de forma anónima o nominativa sus preocupaciones sobre acoso.

En esta vía informal, el receptor de la queja escuchará a la persona, le proporcionará asesoramiento sobre las opciones que tiene, y con su consentimiento podrá llevar a cabo gestiones oficiosas para intentar solucionar la situación de manera rápida: por ejemplo, mediar entre la víctima y el presunto acosador, o hablar confidencialmente con el presunto acosador para advertirle que se ha percibido su conducta como ofensiva y solicitarle que cese de inmediato. También se podría optar por reubicar discreta y temporalmente a la víctima si ella lo prefiere, mientras decide si denunciar formalmente.

Es importante destacar que esta vía no inicia un procedimiento sancionador formal ni determina culpabilidades; es más bien un intento de solución inmediata. Su uso es voluntario y depende de la comodidad de la víctima: si ésta no desea confrontación informal o cree que no es viable, puede acudir directamente a la vía formal. En cualquier caso, el hecho de haber intentado una vía informal no impide presentar después una denuncia formal si el problema no se resuelve o si reaparece. De igual modo, si durante la gestión informal el responsable de atenderla advierte que los hechos son muy graves o constitutivos de delito,

deberá informar a la víctima de la conveniencia de formalizar la denuncia y activar el protocolo oficial, e incluso podrá comunicarlo a instancias superiores para proteger a la persona afectada.

b) Denuncia formal: Es la vía oficial de activación del Protocolo. Consiste en la presentación de una denuncia por escrito ante la autoridad competente del Ayuntamiento, para que se investiguen los hechos y, en su caso, se tomen medidas disciplinarias. Puede dar lugar a la apertura de un expediente de acoso con todas las garantías legales. Esta denuncia formal puede ser interpuesta por la presunta víctima de acoso; pero también podrá ser presentada por terceros que tengan conocimiento de la situación e incluso por un anónimo documentado, aunque en estos últimos casos se valorará con cautela la consistencia de lo aportado antes de proceder. Lo importante es que el posible caso llegue a conocimiento de la Comisión de Acoso a fin de activar la investigación oficial.

Para formalizar la denuncia, el Ayuntamiento pondrá a disposición un modelo de formulario (ver Anexo I) que recoja la información necesaria: identificación de la persona denunciante y su vínculo con el Ayuntamiento, datos de la presunta víctima, identidad del presunto acosador o acosadores, descripción detallada de los hechos, y cualquier otra información relevante. Aunque se recomienda usar el formulario para no omitir datos, no se rechazará una denuncia que venga en otro formato escrito siempre que contenga al menos la identificación del denunciante y una descripción de los hechos.

Las denuncias formales deberán dirigirse preferentemente a la Comisión de Acoso. A tal efecto, se facilitará una dirección (postal y/o electrónica) específica. Alternativamente, podrán presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento (dirigidas a Recursos Humanos/Alcaldía, indicando que es “confidencial – protocolo de acoso”), o entregarse a cualquier superior jerárquico, que tendrá la obligación de trasladarla inmediatamente a la Comisión de Acoso. En todos los casos, se acusará recibo a la persona denunciante, confirmando que la denuncia ha sido recibida y será tramitada conforme al Protocolo, garantizando la reserva.

Es aconsejable –aunque no obligatorio– que la denuncia se presente lo antes posible desde que ocurran los hechos o desde que la víctima se sienta en situación insostenible, para facilitar la investigación. Sin embargo, no existe un plazo de prescripción interno para denunciar por esta vía; incluso hechos ocurridos tiempo atrás pueden y deben investigarse si sus efectos persisten o si el denunciante no se atrevió antes por miedo. En cualquier caso, los órganos instructores valorarán la temporalidad como un factor más.

Una vez interpuesta una denuncia formal, ésta activa inmediatamente las fases descritas en el Capítulo II siguiente (investigación y resolución). La vía formal supone que el asunto se considera de la suficiente entidad como para desplegar el procedimiento oficial, pudiendo culminar en sanciones.

Capítulo II. Fases del procedimiento de investigación y resolución

Artículo 11. Inicio del procedimiento formal: admisión y medidas cautelares.

Recibida una denuncia formal, la Comisión de Acoso iniciará inmediatamente el procedimiento, realizando las siguientes actuaciones:

1. Registro y apertura del expediente: La Comisión registrará la denuncia otorgándole un número de expediente específico y adoptará medidas para asegurar su confidencialidad.

2. Admisión a trámite: En un plazo máximo de cinco días hábiles, la Comisión valorará preliminarmente si los hechos descritos en la denuncia pueden constituir acoso laboral, sexual o por razón de sexo según el Protocolo. En caso de que la denuncia presente insuficiencias o irregularidades subsanables, se concederá al denunciante un plazo breve para su corrección. Si los hechos denunciados claramente no constituyen acoso, la denuncia será inadmitida, derivándola, si procede, a otras vías de solución.

3. Medidas cautelares: La Comisión podrá adoptar, previa valoración inicial y para garantizar la protección efectiva de la presunta víctima, medidas provisionales tales como:

- Cambio temporal de ubicación física o turno de trabajo.
- Limitación de comunicaciones entre las partes implicadas, salvo estricta necesidad del servicio.
- Suspensión provisional de funciones del presunto acosador, previa audiencia y autorización del órgano competente, si la gravedad de la situación lo justifica.

Estas medidas se adoptarán garantizando el respeto a los derechos de las partes y serán notificadas inmediatamente, destacando su carácter provisional y no sancionador.

4. Notificación de apertura del procedimiento: La Comisión notificará formalmente al presunto acosador la apertura del procedimiento, informándole resumidamente sobre los hechos denunciados, sin perjuicio del deber de confidencialidad, y comunicándole expresamente sus derechos a la presunción de inocencia, defensa, presentación de alegaciones y asistencia de persona de confianza.

Artículo 12. Desarrollo de la investigación (fase de instrucción).

La Comisión llevará a cabo todas las actuaciones necesarias para esclarecer los hechos denunciados respetando los principios de imparcialidad, confidencialidad y contradicción:

1. Audiencia de las partes: Se practicará entrevista confidencial con la persona denunciante y/o víctima, así como con la persona denunciada, permitiendo a cada parte exponer sus versiones y aportar las pruebas que consideren pertinentes.

2. Recopilación de pruebas documentales y testimoniales: La Comisión recabará toda prueba relevante, incluyendo comunicaciones internas, informes laborales o médicos, documentos administrativos, y testimonios de terceros o testigos identificados durante la instrucción.

3. Informes técnicos: Cuando sea necesario, la Comisión solicitará informes técnicos específicos sobre riesgos psicosociales, asesoramiento jurídico o valoración de igualdad.

4. Plazo de instrucción: La fase de instrucción deberá finalizar en un plazo máximo de treinta días hábiles desde su inicio, salvo que por circunstancias excepcionales justificadas sea precisa una ampliación motivada, que en ningún caso podrá exceder de tres meses.

Artículo 13. Conclusión de la investigación: informe y propuesta de resolución.

Finalizadas las actuaciones instructoras, la Comisión elaborará un informe final que incluirá:

1. Antecedentes del procedimiento. Breve resumen del contenido de la denuncia y actuaciones realizadas durante la instrucción.

2. Hechos probados. Descripción objetiva y clara de los hechos que se consideran suficientemente acreditados durante la instrucción.

3. Calificación jurídica de los hechos. Valoración fundamentada sobre si los hechos constituyen o no acoso y, en caso afirmativo, indicación específica del tipo de acoso (laboral, sexual, o por razón de sexo) y su gravedad.

4. Determinación de responsabilidades. Identificación de la persona o personas responsables de los hechos acreditados.

5. Propuesta de medidas. Propuestas motivadas de medidas disciplinarias o correctoras que se estimen necesarias, incluyendo posibles recomendaciones de carácter preventivo u organizativo.

Este informe será remitido confidencialmente a las partes implicadas, que dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones antes de su remisión al órgano competente para la resolución definitiva.

Artículo 14. Resolución y comunicación del resultado.

La resolución definitiva corresponderá a la Alcaldía u órgano competente, a la vista del informe elaborado por la Comisión de Acoso y de las alegaciones presentadas por las partes, y deberá contener:

1. Declaración sobre la existencia o no de acoso. Expresa determinación de si existió acoso y, en caso afirmativo, iniciación inmediata del procedimiento disciplinario correspondiente según normativa vigente.

2. Medidas complementarias. Decisión sobre la adopción de medidas no disciplinarias necesarias para reparar y restablecer un entorno laboral adecuado, incluyendo medidas como traslados definitivos o provisión de apoyo psicológico o profesional.

3. Notificación formal. Notificación escrita confidencial del resultado a ambas partes, respetando plenamente la protección de datos personales e intimidad de los afectados.

4. Recursos. Indicación expresa de los recursos administrativos aplicables conforme a la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Archivo y conservación del expediente. Cierre y archivo confidencial del expediente, asegurando su adecuada conservación para posibles consultas o antecedentes futuros.

6. Seguimiento. Compromiso explícito de la Comisión de realizar un seguimiento posterior que garantice la eficacia de las medidas adoptadas y la no repetición de conductas similares.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR Y COORDINACIÓN CON PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Artículo 15. Infracciones y régimen disciplinario.

Los comportamientos de acoso definidos en este Protocolo constituyen faltas disciplinarias muy graves conforme a la normativa aplicable:

1. Para el personal funcionario del Ayuntamiento, estos comportamientos están tipificados como faltas muy graves en el artículo 95.2 del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

2. Para el personal laboral, sujeto al Estatuto de los Trabajadores y al convenio colectivo aplicable, los comportamientos de acoso también constituyen faltas muy graves. Según el Estatuto de Trabajadores, el acoso puede dar lugar al despido disciplinario procedente o sanciones alternativas menos graves según la valoración de las circunstancias específicas del caso.

3. Para el personal eventual o cargos directivos, aunque no se rijan estrictamente por el EBEP o convenio colectivo, la autoridad nominadora (Alcaldía) podrá decretar su cese inmediato en caso de acreditarse acoso, por pérdida de confianza o incumplimiento grave de sus obligaciones.

4. Respecto a autoridades locales (cargos electos), si incurrn en acoso, el Ayuntamiento tomará las medidas oportunas dentro del marco de la responsabilidad política, pudiendo derivarse en procedimientos judiciales por responsabilidad civil o penal.

El procedimiento interno de investigación del Protocolo será base suficiente para fundamentar el correspondiente procedimiento disciplinario formal. La instrucción del expediente disciplinario evitará duplicidades y garantizará la posibilidad efectiva del derecho de defensa.

La extinción voluntaria o renuncia de la relación laboral del presunto acosador antes de la imposición de una sanción no impedirá esclarecer internamente los hechos, dejando constancia formal en el expediente. Si en el futuro el implicado reingresa en la administración, estos antecedentes serán considerados.

Asimismo, las conductas de acoso podrán generar responsabilidades civiles o patrimoniales para el Ayuntamiento en caso de daños acreditados a la víctima. La administración gestionará estas posibles responsabilidades diligentemente, pudiendo ejercer acciones de repetición contra el infractor.

Artículo 16. Coordinación con otras instancias y procedimientos.

El Protocolo interno se coordinará adecuadamente con procedimientos externos paralelos:

1. Inspección de Trabajo: Si la Inspección de Trabajo (ITSS) interviene por denuncia externa, el Ayuntamiento facilitará la información necesaria respetando la privacidad y adoptará las medidas recomendadas por dicha Inspección. Los informes emitidos por la ITSS podrán utilizarse como elementos probatorios en el procedimiento interno.

2. Procedimiento penal: En caso de que los hechos puedan ser constitutivos de delito, la víctima tiene derecho a interponer denuncia penal. El Ayuntamiento no interferirá en dicho procedimiento, colaborará aportando información requerida y mantendrá medidas cautelares de protección laboral. Una resolución penal firme condicionará las actuaciones administrativas internas posteriores.

3. Coordinación interna: Los departamentos municipales implicados (Recursos Humanos, Prevención de Riesgos y Asesoría Jurídica) deberán coordinarse eficazmente para ejecutar decisiones, garantizando confidencialidad y protección de datos personales.

4. Comunicación institucional: La comunicación pública sobre procedimientos relacionados con acoso será estrictamente confidencial, limitada a constatar la existencia de procedimientos activos, sin revelar datos personales o detalles específicos.

5. Falsas denuncias: Si se comprueba fehacientemente la falsedad intencional de una denuncia, se procederá disciplinariamente contra quien haya formulado dicha denuncia, pudiendo derivarse responsabilidades administrativas o penales.

El Ayuntamiento velará por la coherencia y efectividad de las distintas vías de actuación (interna, administrativa y penal), garantizando la seguridad jurídica y protección integral de las víctimas.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera. Difusión a contratistas y terceros

Las empresas contratistas, concesionarias o cualquier entidad externa cuyos trabajadores presten servicio en instalaciones municipales serán informadas de la existencia del presente Protocolo. El Ayuntamiento les instará a adoptar medidas similares de prevención en sus propias empresas.

Disposición adicional segunda. Recursos económicos

La aplicación de este Protocolo no requerirá inicialmente dotación presupuestaria específica significativa, pues se integra en las funciones propias de gestión de personal. No obstante, el Ayuntamiento habilitará los recursos necesarios (materiales, formación, posibilidad de asistencia externa especializada) para el adecuado cumplimiento de las medidas aquí establecidas. En particular, se preverá en los presupuestos municipales partidas formativas en materia de igualdad y prevención del acoso, y para atención psicológica de emergencias si se diera un caso grave.

Disposición adicional tercera. Comisión de Seguimiento

La Comisión de Acoso constituida en virtud de este Protocolo actuará también como comisión de seguimiento de la misma. Podrá reunirse de oficio o a instancia de la representación de los trabajadores para evaluar la efectividad del Protocolo, proponer mejoras o aclaraciones interpretativas, y elaborar una memoria anual (con datos anonimizados) sobre su aplicación. Cualquier modificación o revisión de este Protocolo deberá contar con informe de dicha Comisión de seguimiento antes de elevarse a aprobación formal.

Disposición adicional cuarta. Composición del Comité de Acoso

El Comité de Acoso, órgano responsable de la instrucción y resolución de los procedimientos previstos en este Protocolo, tendrá la siguiente composición:

Presidente/a: El titular de la Secretaría General del Ayuntamiento o persona que legalmente le sustituya.

Secretario/a (con voz pero sin voto): Un empleado/a municipal adscrito al Departamento o Área de Recursos Humanos, designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

- Un funcionario titular y su correspondiente suplente, designados por Resolución de Alcaldía.

- Un funcionario titular y su correspondiente suplente, elegidos por los órganos de representación del personal.

En caso necesario, el Comité podrá solicitar asesoramiento especializado, interno o externo, para garantizar una gestión adecuada y confidencial de los procedimientos.

La designación nominativa de los integrantes titulares y suplentes será formalizada mediante Resolución de Alcaldía, asegurando la imparcialidad, confidencialidad y, en lo posible, la paridad de género.

Disposiciones finales

Disposición final primera. Aprobación y entrada en vigor

El presente Protocolo se aprueba por el Pleno del Ayuntamiento de Alguazas. Entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo legal establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local. A partir de ese momento, sus disposiciones serán de obligado cumplimiento. Se encargará asimismo su publicación en la web municipal para general conocimiento.

Disposición final segunda. Desarrollo normativo

Se faculta a la Alcaldía y a la Concejalía competente en materia de Personal e Igualdad para dictar las instrucciones y actos de ejecución necesarios para el desarrollo y aplicación de lo previsto en este Protocolo. En caso de ser preciso aprobar guías o manuales más detallados podrán hacerse mediante resolución interna, respetando siempre el marco de garantías fijado en esta Ordenanza.

Disposición final tercera. Derogación de disposiciones anteriores

A la entrada en vigor de este Protocolo, quedarán derogadas o sin efecto cualesquiera instrucciones internas, protocolos no normativos o circulares municipales anteriores que se opongan o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente Ordenanza, especialmente en materia de prevención del acoso. En lo no previsto expresamente por este texto, se estará a lo dispuesto en la normativa superior mencionada en el Art. 3, que será de aplicación supletoria.

Disposición final cuarta. Revisión periódica

Como se indicó, este Protocolo deberá ser objeto de revisión y actualización periódica. Transcurridos dos años desde su entrada en vigor, la Comisión de seguimiento evaluará su funcionamiento y podrá proponer al Pleno las modificaciones que estime convenientes. Igualmente, cualquier cambio legislativo de relevancia en la materia se incorporará mediante la adaptación de esta Ordenanza siguiendo el procedimiento legal correspondiente.

Anexos

A continuación, se incluyen una serie de anexos que forman parte de este Protocolo y que contienen herramientas prácticas para su aplicación.

Anexo I. Modelo de formulario de denuncia por acoso

El siguiente es el modelo orientativo que el Ayuntamiento de Alguazas pondrá a disposición de los empleados para formalizar una denuncia de acoso. Podrá presentarse en formato papel (firmado y entregado confidencialmente) o en formato digital (mediante correo electrónico seguro o formulario en la intranet, si existiera):

DENUNCIA DE ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL**1. Datos de la persona denunciante:**

Nombre y apellidos:

DNI/NIF:

Puesto de trabajo/Categoría:

Departamento/Unidad:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Relación con los hechos: (marcar lo que proceda)

Víctima directa del presunto acoso

Delegado/a de Prevención o representante de los trabajadores

Compañero/a de trabajo testigo de la situación

Superior jerárquico del área afectada

Otra persona (especificar):

2. Datos de la presunta víctima: (Si es la misma que la denunciante, omitir. Si hay múltiples víctimas, indicar todos.)

Nombre y apellidos:

DNI/NIF:

Puesto de trabajo/Categoría:

Departamento/Unidad:

Teléfono/Email de contacto (si desea ser contactada fuera del trabajo):
.....Sexo (para datos estadísticos si relevante en acoso por sexo): Hombre [] /
Mujer [] / Otro []**3. Datos de la persona denunciada (presunto acosador): (Si hay varios implicados, repetir sección para cada uno.)**

Nombre y apellidos:

Puesto/Cargo: (indicar si es jefe, compañero,
subordinado, etc.)

Departamento/Ubicación de trabajo:

Cualquier otro dato identificativo:

4. Descripción detallada de los hechos:

(En este apartado se ruega describir con la mayor claridad posible en qué consisten los actos de acoso que denuncia. Indique qué sucedió, con qué palabras o acciones, en qué fechas o periodo de tiempo (si son repetidos, señalar desde cuándo hasta cuándo ocurre), lugar donde sucedieron los hechos (oficina, pasillo, fuera del trabajo si aplica), frecuencia (puntual, diario, semanal...), y cualquier otro detalle. Añada hojas adicionales si necesita.

5. Pruebas y evidencias disponibles:

(Marque o liste las evidencias que adjunta o que sabe de su existencia)

Mensajes escritos (emails, WhatsApp u otros) – Adjuntos: Sí / No

Fotografías, capturas de pantalla u otros documentos – Adjuntos: Sí / No

Informes médicos o psicológicos relacionados – Adjuntos: Sí / No

Otros (especificar):.....

6. Testigos u otras personas con conocimiento:

(Indique nombres de compañeros u otras personas que hayan presenciado los hechos o puedan aportar información. Señale si ya les ha comentado algo y si estarían dispuestos a testificar.)

o Testigo 1: Nombre Puesto Contacto

o Testigo 2: Nombre Puesto Contacto

... (agregar tantos como sean relevantes)...

7. Antecedentes u otras quejas previas:

(Si con anterioridad se comunicó esta situación a algún superior, o se intentó una solución informal, explíquelo brevemente: fechas, a quién se acudió, qué resultado hubo. En caso contrario, puede dejarse en blanco.)

8. Situación actual:

(Continúa la situación de acoso al momento de esta denuncia?)

Sí [] / No [] / Ocasional []

(En caso de que haya cesado, indique cuándo y por qué –por ejemplo, porque la víctima fue trasladada, porque el presunto acosador está de baja, etc. Si aún continúa, indique brevemente cualquier hecho reciente desde la descripción dada.)

9. Solicitudes de la persona denunciante:

(Indique qué espera o pide: por ejemplo, “Que cese el acoso”, “protección porque temo represalias”, “cambio de departamento”, etc. También puede dejarlo a criterio de la investigación.)

10. Otros datos de interés:

Lugar y fecha: Alguazas, _____ de _____ de 20__.

Firma de la persona denunciante: _____

(Firma no requerida si la denuncia se presenta por vía electrónica autenticada.)

Anexo II. Pautas de actuación para responsables jerárquicos

Esta sección ofrece directrices prácticas dirigidas a todo aquel personal que desempeñe funciones de jefatura, coordinación o mando en el Ayuntamiento de Alguazas, con el fin de que actúe proactivamente en la prevención y gestión del acoso dentro de su ámbito de responsabilidad. Los responsables jerárquicos (directores de área, jefes de servicio, encargados de unidad, etc.) tienen un papel crucial para detectar situaciones anómalas en sus equipos y para dar el primer paso en la activación del Protocolo. A continuación, se enumeran pautas claras que deben seguir:

- 1. Fomentar un clima de confianza y respeto: Como responsable, marque desde el principio un tono de respeto en su equipo. Deje claro, mediante su ejemplo y comunicación, que no se toleran faltas de respeto, insultos ni comportamientos vejatorios entre colegas. Promueva valores de colaboración y buen trato. Reúna a su personal periódicamente para hablar de clima laboral, anime a expresar preocupaciones y atienda con empatía cualquier indicio de tensión. Un equipo que confía en su superior reportará antes los problemas.

- 2. Estar alerta a las señales de alarma: Preste atención a cambios de comportamiento en sus subordinados que pudieran indicar que alguien sufre acoso: por ejemplo, un empleado habitualmente sociable que se aísla de repente, o rendimientos que caen sin explicación, ausencias frecuentes por enfermedad (posibles bajas por ansiedad), llantos o malestar visibles en el puesto, discusiones reiteradas entre ciertos miembros del equipo, etc. También, si escucha rumores de conflictos fuertes, no los ignore. Estas señales deben motivarle a indagar más.

- 3. Facilitar canales de comunicación: Hágale saber a su personal que usted está disponible para escucharles en caso de cualquier problema. Mantenga una política de "puerta abierta" dentro de lo razonable, de modo que si alguien se siente mal por el trato de un compañero o superior, se sienta con confianza de acudir a usted. Asegure que las conversaciones que tenga sobre estos temas sean en privado y manejadas con discreción. Si alguien le manifiesta una queja informal de posible acoso, tómela en serio (aunque le parezca trivial) y proceda conforme a este Protocolo: es preferible sobreactuar en prevención que dejar pasar un posible caso real.

- 4. Intervención temprana: Si presencia directamente una conducta inaceptable (por ejemplo, ve a un empleado gritar e insultar a otro en público, o hacer un comentario sexual fuera de lugar), intervenga de inmediato. Detenga la situación en el acto, separe a las personas si es necesario y reprenda la conducta inapropiada. Luego, hable con la posible víctima para asegurarse de que está bien y ofrézcale su apoyo para seguir los pasos del Protocolo si lo desea. Muchas veces, una intervención rápida del superior dejando claro que ese comportamiento no es tolerable puede frenar al agresor y evitar recurrencia. No permanezca como espectador pasivo.

- 5. Documentar incidencias relevantes: Si ocurren episodios serios bajo su supervisión (broncas subidas de tono, quejas de falta de respeto, etc.), documente brevemente para sí mismo qué ocurrió y qué medidas tomó. Esto le servirá si más adelante evoluciona a un caso formal de acoso: tendrá registro de que ya había antecedentes y de cómo actuó. Notifique también verbalmente a Recursos Humanos o a la Comisión de Acoso si percibe un patrón preocupante, aunque aún no haya denuncia, para que le asesoren.

- 6. No trivializar ni normalizar conductas tóxicas: A veces, en entornos muy cargados, puede caerse en pensar “son cosas de la personalidad de X, todos los conocemos” o “son bromas habituales”. Como responsable, no permita que insultos, apodosos ofensivos, chistes sexistas o aislamiento de alguien se normalicen bajo su mando. Lo que pudiera parecer “broma” para unos, puede ser acoso para quien la sufre. Debe cortar esas dinámicas, explicando al equipo por qué no se toleran. Tampoco encubra a ningún empleado problemático solo porque tenga buen desempeño técnico; el comportamiento ético es igual de importante.

- 7. Apoyo y reporte si un subordinado denuncia: Si un miembro de su equipo le comunica que se siente acosado por otra persona (sea del mismo equipo u otro departamento), créale en primera instancia y felicítelo por dar el paso de hablar. Recoja toda la información que quiera transmitirle, ofrézcale ayuda inmediata (por ejemplo, “¿quieres que intentemos informalmente hablar con la otra persona? ¿Prefieres que vayamos ya a RRHH a denunciar formalmente?”). Explique las opciones (informal/formal, como en Art. 10) y acompañe al trabajador en lo que decida: si quiere formalizar denuncia, contacte usted mismo con los encargados del Protocolo para acelerar el trámite y muéstrele que está de su lado. Nunca eche en saco roto su queja ni retrase la comunicación por lealtad mal entendida hacia la institución. Su deber es elevar la denuncia o informarla a la Comisión de Acoso sin dilación.

- 8. Garantizar la no represalia en su área: Si una persona de su equipo denuncia a alguien (sea dentro o fuera del equipo), cuide que en el día a día no sufra aislamiento ni trato desfavorable. Por ejemplo, no la relegue de tareas, no permita que compañeros le hagan el vacío. Esté pendiente de su bienestar: pregúntele de vez en cuando cómo se encuentra, sin agobiar. Si el acusado está en su equipo, evite situaciones tensas: quizás reorganice temporalmente tareas para que no interactúen directamente. Usted es responsable de mantener un entorno neutral y seguro mientras se investiga.

- 9. Colaborar plenamente con la investigación: Si en su unidad se inicia un procedimiento formal de acoso, coopere con la Comisión investigadora. Proporcione la información que soliciten (p. ej., listas de testigos, documentos de trabajo), facilite horarios para entrevistas privadas, y apoye logísticamente lo necesario. Debe tomar una postura objetiva: ni encubrir al acusado si es alguien cercano, ni prejuzgarlo culpable; limite su papel a aportar hechos que conozca. Y por supuesto, mantenga confidencialidad: no comente con otros en la oficina que “a Fulanito lo investigan por acoso”, etc.

- 10. Liderar con el ejemplo: Sus propios modos importan. No utilice usted mismo prácticas de mando que puedan interpretarse como abuso: evite gritar a sus subordinados, evite comentarios sexistas o chistes de mal gusto, respete los tiempos de descanso y la conciliación (no exigir jornadas imposibles), etc. Un jefe que lidera con empatía y respeto reduce enormemente la probabilidad de acoso entre su equipo, porque establece un estándar de comportamiento. Si por el contrario, un mando es agresivo o fomenta competitividad malsana, facilita que bajo su paraguas ocurran esas conductas. Así que sea consciente de su influencia cultural.

En resumen, a los responsables jerárquicos se les pide vigilancia activa y acción temprana. No es necesario que ellos mismos solucionen todos los conflictos (para eso está el Protocolo y los expertos), pero sí que sean el primer eslabón que detecta y da la voz de alarma. Además, su actitud durante y después de un



caso de acoso puede marcar la diferencia en la recuperación del clima laboral. Su apoyo a la víctima y firmeza con el agresor (siguiendo cauces formales) enviará un mensaje claro al resto del personal. Por el contrario, la inacción o indiferencia de un superior agrava el daño y puede convertirle también en responsable. Por ello, esta Ordenanza enfatiza su rol clave: cada mando debe ser garante de un ambiente de trabajo sano en su ámbito.

Alguazas, 25 de septiembre de 2025.—El Alcalde, José Gabriel García Bernabé.