

CERTIFICADO

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
22708/2024	La Junta de Gobierno Local	04/04/2025

EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID (MADRID).

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en la fecha arriba indicada, de acuerdo con los archivos existentes en las dependencias municipales, vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia con los informes obrantes en el mismo emitidos por los técnicos responsables, entre otros, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

APROBACIÓN DEL “PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS INACEPTABLES EN EL TRABAJO”. EXPTE. 22708/2024.

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

1º.- Con fecha 22 de mayo de 2024, fue solicitado informe jurídico sobre el documento denominado “Código de buenas prácticas (referencia fecha 2 de abril de 2024)”, siendo emitido el citado informe con fecha 21 de junio de 2024.

2º.- Con fecha 23 de julio de 2024 se solicita informe jurídico sobre el documento denominado “Protocolo para la prevención de conductas inaceptables en el trabajo (referencia 22 de julio de 2024). En dicho documento se recogen algunas de las modificaciones indicadas en el informe jurídico de 21 de junio de 2024 al Código de Buenas Prácticas, a la vez que se da contestación a las modificaciones no recogidas, fundamentando las razones por las que consideraba que no debían ser modificadas.

3º.- Con fecha 18 de octubre de 2024 se solicita informe jurídico sobre el documento denominado “Protocolo para la prevención de conductas inaceptables en el trabajo (referencia 18 de octubre de 2024). En dicho documento se recoge la práctica totalidad, y núcleo fundamental, de las modificaciones indicadas en los informes jurídicos de 21 de junio de 2024 al Código de Buenas Prácticas y el 26 de agosto de 2024, al “Protocolo para la prevención de conductas inaceptables en el trabajo”.

4º.- Con fecha 21 de octubre de 2024 se remite el “Protocolo para la prevención de conductas inaceptables en el trabajo” firmado por la Jefe del Departamento de Riesgos Laborales, D^a Pilar Palacio Moreno, con fecha 21 de octubre de 2024, para su informe.



5º.- Con fecha 22 de octubre de 2024, se emite nuevo informe jurídico favorable para su aprobación, indicando que, en cuanto a su tramitación, con carácter previo a su aprobación, debe ser emitido informe técnico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y ser sometido a negociación con la representación sindical de trabajadores y empleados públicos, todo ello con carácter previo a su aprobación por el órgano municipal competente.

En cuanto al órgano municipal competente se significaba que era la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127.i.h), “demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano”.

6º.- Con fecha 11 de noviembre de 2024 se emite informe técnico por la Responsable del Servicio Municipal de Prevención de Riesgos Laborales, con la siguiente propuesta “atendida la justificación y la argumentación técnico- jurídica que antecede, y siguiendo las indicaciones de la asesoría jurídica del Ayuntamiento se da traslado del presente documento y del texto que se refleja en el informe adjunto junto a sus informes anexos para ser sometido a negociación con la representación sindical de los trabajadores y empleados públicos con carácter previo a su aprobación por el órgano municipal competente”.

7º.- Con fechas 17 y 21 de marzo de 2025 se emite informe por el Director General de la Asesoría Jurídica sobre la composición de la CPCAL (Comisión Permanente de Conflicto/Acoso).

8º.- Con fecha 25 de marzo de 2025 se aprobó por unanimidad por el Comité de Seguridad y Salud la propuesta de modificación de la composición de la CPCAL. Previamente, había sido aprobado el protocolo de prevención de conductas inaceptables en el trabajo por el citado Comité de Seguridad y Salud.

9º.- Ha sido sometido a negociación con la representación sindical de los trabajadores.

10º.- Consta informe jurídico **favorable** del Director General de la Asesoría Jurídica, de fecha 1 de abril de 2025, con base en los siguientes fundamentos jurídicos:

Primera.- En el ámbito laboral, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, reconoce en su artículo 4, entre otros, el derecho de los trabajadores “a no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español”. En esta misma línea, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, recoge en el artículo 95.2 entre las faltas disciplinarias de carácter muy grave, el acoso laboral así como “toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales, y el acoso moral y sexual”.

Segundo.- Sobre la obligatoriedad de contar con un protocolo para prevenir y combatir los distintos tipos de acoso cabe señalar que la disposición final vigésima cuarta de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, modificó el 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, dio una nueva redacción a su disposición adicional séptima, que ha quedado redactada como sigue:

“1. Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas aprobarán, al inicio de cada legislatura, un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres para sus respectivos ámbitos, a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

El Plan establecerá los objetivos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas a adoptar para su consecución. El Plan será objeto de negociación, y en su caso acuerdo, con la representación legal de los empleados públicos en la forma que se determine en la legislación sobre negociación colectiva en la Administración Pública y su cumplimiento será evaluado con carácter anual.

3. En el plazo de tres meses se creará un Registro de Planes de Igualdad, adscrito al departamento con competencias en materia de función pública, al que deberán remitir las distintas Administraciones públicas sus planes de igualdad, así como sus protocolos que permitan proteger a las víctimas de acoso sexual y por razón de sexo, para un mejor conocimiento, seguimiento y transparencia de las medidas a adoptar por todas las Administraciones Públicas en esta materia”.

De lo anterior se desprende que cabe entender que, al contrario de los planes de igualdad que son de carácter obligatorio, los protocolos para prevenir el acoso sexual y por razón de sexo tienen carácter voluntario. No obstante, consta dictada una Resolución de 13 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se modifica la de 16 de marzo de 2023, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo. En la citada resolución se regula la inscripción de los citados protocolos en el Registro de Planes de Igualdad de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Sobre el contenido del documento ha sido informado favorablemente por esta Asesoría Jurídica el pasado 21 de octubre de 2024. Resumidamente, contiene las vías de presentación de las denuncias en el artículo 13 del documento, no solo a través del canal interno de información como se indicaba en la primera versión del documento; la suspensión del procedimiento en el caso de existencia de cualquier proceso judicial en la jurisdicción penal sobre el mismo asunto; la necesidad de que los miembros de la Comisión Permanente de Conflicto y Acoso tengan la formación necesaria para el ejercicio de sus funciones; la necesidad de que el contenido de la denuncia, así como toda la instrucción quede reflejado por escrito, ya sea presentada la denuncia de forma anónima o esté identificado el denunciante, o bien mediante grabación que pueda ser transcrita; la inadmisión de pruebas consideradas ilícitas, considerándose como tales aquellas conseguidas mediante la vulneración de un derecho fundamental; y que el contenido de la denuncia ha de ser conocido por el denunciado ya que, en otro caso, nunca sabrá de qué se le acusa ni podrá ejercer, por tanto, su derecho de defensa.

Cuarto.- Por la Responsable del Servicio Municipal de Prevención de Riesgos Laborales ha sido emitido informe en el que considera que, en cuanto a la composición de la CPCAL deben estar excluidos de la misma las personas adscritas al citado servicio municipal de prevención. Ello en aplicación de lo dispuesto en el RD 67/2010 de adaptación de la legislación de prevención de riesgos



laborales en la Administración General del Estado, donde se refiere expresamente en su artículo 6.4 que los técnicos de prevención de riesgos laborales no podrán, en consecuencia, formar parte del Comité de Seguridad y Salud como representantes exclusivos de la Administración. Por todo ello, entiende que dichos técnicos no deberían aparecer en ninguna comisión de ámbito preventivo como representantes exclusivos de la Administración. Por ello, inicialmente, propuso la composición tripartita: por parte del Ayuntamiento, por parte de los trabajadores y por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

Sobre dicha consideración cabe señalar que:

1º.- El ámbito de aplicación del citado Real Decreto es la Administración General del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella que tengan personal funcionario o estatutario a su servicio, ya tengan o no, además, personal laboral. En caso de que existan ambos tipos de personal, las previsiones serán igualmente aplicables a ambos, así como a los establecimientos penitenciarios, las actividades cuyas características justifiquen una regulación especial serán objeto de adaptación de conformidad con el artículo 3.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

Por tanto, no es aplicable, directamente, a la Administración Local. En defecto de normativa específica es de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997.

2º.- Y aun en el caso de que se considerase aplicable por inexistencia de otra normativa, el citado artículo 6.4 lo que establece es que “en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrán participar, con voz pero sin voto, los delegados o delegadas sindicales del centro de trabajo que no sean además delegados o delegadas de prevención, los asesores sindicales, en su caso, y los responsables técnicos de prevención en el ámbito correspondiente. Dichos responsables técnicos no podrán, en consecuencia, formar parte del Comité como representantes exclusivos de la Administración. En las mismas condiciones podrá participar el personal que cuente con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la Administración General del Estado, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones del Comité”. Es decir, los responsables técnicos de prevención no podrán formar parte como representantes exclusivos de la Administración del Comité de Seguridad y Salud; ello significa que, como representantes de la Administración no pueden figurar exclusivamente los responsables técnicos de prevención.

En este caso, los representantes de la Administración no son exclusivamente los responsables técnicos del servicio de prevención, sino únicamente uno de ellos será un empleado público adscrito al servicio de prevención, no determinándose, además, que sea responsable técnico de prevención. Por tanto, considero que la composición de la CPCAL es ajustada a derecho.

Cuarto.- En cuanto a su tramitación, con carácter previo a su aprobación, ha sido emitido informe técnico por la Responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y a negociación con la representación sindical de trabajadores y empleados públicos, todo ello con carácter previo a su aprobación por el órgano municipal competente, así como por el Comité de Seguridad y Salud.

Quinto.- El órgano municipal competente es la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127.i.h), “demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano”.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/1848 de 1 de abril de 2025.



RESOLUCIÓN

1º.- Aprobar el “Protocolo para la prevención de conductas inaceptables en el trabajo”.

2º.- Publicar el mismo en la intranet municipal, facilitando su conocimiento por todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid a través de todos los canales de información.

3º.- Publicar el mismo en la página de transparencia municipal.

4º.- Proceder al nombramiento de los componentes de la Comisión Permanente de Conflicto/Acoso, designando como representantes del Ayuntamiento a:

-D^a Rosa Esperanza Pérez Díaz como titular de la Presidencia de la Comisión; D^a Laura Morato Villar y D. Ángel Barroso Fernández, como vocales titulares; y a D. Andrés Jaramillo Martín como suplente de la Presidencia de la Comisión; D^a Lisa Martín-Aragón Baudel y D^a Inmaculada Ballesteros Sáez, como vocales suplentes.

Los representantes de los delegados de prevención serán designados por estos en número de tres titulares y tres suplentes, actuando uno de ellos como titular de la secretaría de la Comisión.

5º.- Notificar la presente resolución al Comité de Seguridad y Salud y a los empleados públicos designados para componer la Comisión Permanente de Conflicto/Acoso.

Para constancia de la resolución recaída en el expediente de su razón y demás efectos en el expediente y de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJEL, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, expido la presente, por delegación del Sr. Alcalde-Presidente, en Las Rozas de Madrid, en el día de la fecha de la firma.

En la ciudad de Las Rozas de Madrid, a la fecha de la firma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





**Ayuntamiento Las Rozas de
Madrid**

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

“PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS INACEPTABLES EN EL TRABAJO”

ACTUACIONES GENÉRICAS





ÍNDICE

PREÁMBULO. FUNDAMENTO LEGAL

CAPÍTULO I. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS INACEPTABLES EN EL TRABAJO.

- ARTÍCULO 1.- OBJETO.
- ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS.
- ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL.
- ARTÍCULO 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL.
- ARTÍCULO 5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL.
- ARTÍCULO 6.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y GARANTÍAS.

CAPÍTULO II. ACTUACIONES PREVENTIVAS GENÉRICAS

- ARTÍCULO 7.- ACTUACIONES PREVENTIVAS PRIMARIAS.
- ARTÍCULO 8.- ACTUACIÓN PREVENTIVA ESPECÍFICA ANTE CONFLICTOS LABORALES.

CAPÍTULO III. ESQUEMA DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS

- ARTÍCULO 9.- COMISIONES DE INTERVENCIÓN.
- ARTÍCULO 10.- REGULACIÓN FUNCIONAMIENTO COMISIONES

CAPÍTULO IV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS.

- ARTÍCULO 11: PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR EMPLEADOS PÚBLICOS.
- ARTÍCULO 12: INICIO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS.
- ARTÍCULO 13: VÍAS DE ENTRADA.
- ARTÍCULO 14: CONTENIDO DE LA DENUNCIA.
- ARTÍCULO 15: DENUNCIAS FALSAS.
- ARTÍCULO 16: PRINCIPIOS GENERALES DE LA INSTRUCCIÓN.
- ARTÍCULO 17: DESESTIMACIÓN DE DENUNCIAS.

CAPÍTULO V.-FASE DE INSTRUCCIÓN Y PLAZOS DE ACTUACIÓN

- ARTÍCULO 18: ANÁLISIS PRELIMINAR Y VALORACIÓN DE LAS DENUNCIAS
- ARTÍCULO 19: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.
- ARTÍCULO 20: ENTREVISTAS.
- ARTÍCULO 21: RESOLUCIÓN.
- ARTÍCULO 22: SEGUIMIENTO Y ARCHIVO.

CAPÍTULO VI. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

- ARTÍCULO 23: INTERVENCIÓN ANTE CONFLICTOS LABORALES.
- ARTÍCULO 24: MEDIACIÓN INTERNA.
- ARTÍCULO 25: MEDIACIÓN EXTERNA.
- ARTÍCULO 26: CONCILIACIÓN.
- ARTÍCULO 27: ARBITRAJE.





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

ARTÍCULO 28: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE AL ACOSO.

ARTÍCULO 29: MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL ACOSO SEXUAL.

ANEXO I. DEFINICIONES. CONCEPTOS INCLUIDOS EN EL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS INACEPTABLES EN EL TRABAJO.

- DEFINICIÓN DE CONFLICTO LABORAL.
- DEFINICIONES DE DISTINTOS TIPOS DE ACOSO.
- OTRAS CONDUCTAS RECOGIDAS EN ESTE PROTOCOLO.

ANEXO II. MODELO DENUNCIA NO ANÓNIMA O SOLICITUD DE INTERVENCIÓN POR SITUACIONES CONTEMPLADAS EN EL PROTOCOLO.

ANEXO III. ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE INTERVENCIÓN FRENTE A CONFLICTO, ACOSO LABORAL, SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO (CPCAL).

ANEXO IV. ACTA DE NOMBRAMIENTO DE INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE INTERVENCIÓN FRENTE A CONFLICTO, ACOSO LABORAL, SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO (CPCAL).

ANEXO V. ACOSO PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO (INSST). DIARIO DE INCIDENTES, AUTOREGISTRO MOBB.

ANEXO VI. CRITERIOS TÉCNICOS DE ACOSO.

ANEXO VII. DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA DE REFERENCIA.

ANEXO VIII. ESQUEMA ACTUACIÓN PROTOCOLO.





PREÁMBULO. FUNDAMENTO LEGAL

La cobertura legal del presente documento está contenida en las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

- o Artículo 48, donde se regula *“las medidas específicas para prevenir la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo”*.

- o Artículo 62.1, que dispone: *“Para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, las Administraciones públicas negociarán con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, los siguientes principios:*

- a) *El compromiso de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.*

- b) *La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.*

- c) *El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.*

- d) *La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.*

- Real Decreto Legislativo 1/1995 por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores:

- o Artículo 4, apartados c), d) y e), que establecen determinados derechos de los trabajadores en relación con el trabajo cuyo aseguramiento se realiza a través del presente documento.

- Convenio 190 de la OIT, sobre eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.

- Ley Orgánica 10/2022 de Garantía Integral de Libertad Sexual

- Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción

- Ley 4/2023 para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

- Real Decreto 1026/2024 sobre medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas.

- Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (modificado por LO 10/2022)

- Ley Orgánica 10/1995 del Código Penal.

- Ley 62/2003 de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

Capítulo III

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

- Real Decreto 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 127.1.h)





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

CAPÍTULO I. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS INACEPTABLES EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

Con el presente Protocolo se establecen los principios y pautas de actuación a seguir para asegurar en el Ayuntamiento un entorno de trabajo saludable, especialmente en materia de riesgos psicosociales. Para ello se definen las siguientes medidas:

1. La incorporación de una metodología específica para comunicar cualquier tipo de infracción normativa incluida en el Protocolo relacionada con la prevención de riesgos laborales, con la finalidad de asegurar la respuesta inmediata ante cualquier acto ilícito que pudiera ser cometido y la integración de dichas comunicaciones en el Canal Interno de Información.

Se establece como obligación para todo el personal municipal el efectuar la denuncia de aquellos comportamientos irregulares que aprecien, independientemente de que pudieran revestir, o no, caracteres de delito, extendiéndose dicha obligación a la información sobre acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la unión Europea, o infracción administrativa grave o muy grave, en los términos de la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen de infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

La tramitación de las denuncias objeto del presente protocolo, que puedan considerarse como vulneración de derechos fundamentales incluidos en el artículo 2.3 de la Ley 2/2023, serán inicialmente recibidas por las vías indicadas en el artículo 13 del presente protocolo y, como cauce preferente en el canal interno de información (en adelante, **CII**) según requerimientos establecidos en dicha Ley, y normativa de protección de datos y medidas de seguridad, sin perjuicio de que, adicionalmente, puedan presentarse denuncias a través del canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante (en adelante, A.A.I) o través de las autoridades u órganos autonómicos, en los términos establecidos en la Ley 2/2023.

2. Tal y como se refleja en la “Estrategia Europea de Salud Mental” publicada en junio de 2023, los entornos de trabajo se consideran como uno de los espacios prioritarios de atención a esta problemática. Se enfatiza con este Protocolo las medidas de promoción de la seguridad y la salud de los empleados públicos, y la integración de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, mediante la aplicación de medidas necesarias, particularmente, para identificar y evitar aquellas conductas incluidas en este Protocolo que pudiesen generar riesgos psicosociales en los empleados públicos.

3. Es objeto también del Protocolo para la Prevención de conductas inaceptables en el Trabajo, la protocolización del proceso de actuación ante conflictos laborales que surjan en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, y muy especialmente de aquellas conductas que puedan suponer un acoso laboral, sexual o por razón de sexo, o contra la libertad sexual o integridad moral. Se deberá asegurar la correcta coordinación e integración del presente protocolo de actuación en el **Plan de Igualdad** del





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

Ayuntamiento, contando con la participación y aprobación de la Comisión que tenga atribuidas las competencias en materia de igualdad.

4. Se incluyen también en este Protocolo el modo de integrar las informaciones sobre incumplimientos de la normativa de PRL en el CII del Ayuntamiento, y coordinar las diferentes actuaciones y canales internos de información en materia preventiva, según obligaciones reflejadas en la Ley 2/2023 (Art.5.2.d Ley 2/2023).

5. El presente Protocolo se entiende también como una herramienta preventiva en sí misma, englobando actividades de prevención y sensibilización de conductas nocivas y especificando los cauces de denuncias o reclamaciones de las posibles víctimas de este tipo de conductas, así como las actuaciones a seguir para su gestión interna.

ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS.

1. Asegurar la tutela preventiva, proactiva y reactiva del Ayuntamiento de Rozas de Madrid respecto a sus empleados públicos en el ámbito de actuación de los riesgos de naturaleza psicosocial.

La finalidad de este Protocolo es frenar desde el inicio aquellas conductas nocivas, tanto por acción como por omisión, es decir, considerando tanto las conductas activas, como las conductas pasivas, en las que, conociendo o debiendo conocer los hechos, se omitan las medidas suficientes y adecuadas para evitarlo.

2. Definir las pautas de actuación específicas que permitan asegurar el cumplimiento del deber de protección del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid respecto a sus empleados públicos, en todo lo relativo a su salud, entendida esta como *"El estado de bienestar a nivel físico, psíquico y social"*.

3. Evitar, prevenir, identificar, comunicar, investigar, actuar, reparar y vigilar cualquier conflicto laboral que pueda producir un daño en la salud de los afectados y especialmente los casos de especial gravedad por conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral, sexual o por razón de sexo, en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y en los organismos dependientes de éste. Para ello se establecen los siguientes objetivos específicos:

a) Informar a los empleados municipales de la existencia de un canal interno de información (CII) y del Procedimiento de Gestión de Informaciones para comunicar infracciones del Derecho Laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo, centradas especialmente en materia de conflictos laborales y acoso.

b) Informar, formar y sensibilizar a los empleados municipales en materia de conflictos laborales, acoso laboral, sexual y por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital, dando pautas para identificar dichas situaciones, prevenir y evitar que se produzcan. Se considera una medida trascendental la difusión efectiva del presente protocolo, así como la formación específica, a todo el personal municipal.

c) Disponer de la organización específica y de las medidas necesarias para atender y resolver los conflictos que se produzcan y garantizar durante todo el proceso el respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas, así como a las disposiciones sobre protección de datos personales y de protección del informante.





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

d) Garantizar la seguridad, integridad y dignidad de las personas afectadas, la protección del informante, la aplicación de las medidas que en cada caso procedan para la protección de las presuntas víctimas, con inclusión de las medidas cautelares que sean oportunas, la investigación y seguimiento de los conflictos laborales y, en su caso, la aplicación de las medidas sancionadoras pertinentes.

4. Garantizar los derechos fundamentales y básicos de los empleados públicos que se encuentren bajo el ámbito de organización y dirección del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, definiendo y agilizando mecanismos de intervención ante situaciones de riesgo psicosocial que les puedan generar daños, asegurando en todo momento el cumplimiento de principios éticos y morales.

5. Detectar precozmente posibles exposiciones a factores de riesgo psicosocial y proponer mejoras organizativas que disminuyan o controlen la exposición a los factores de riesgo detectados, pudiendo derivar en una revisión de la evaluación de riesgos y de la planificación preventiva.





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL.

El presente Protocolo para la Prevención de Conductas Inaceptables en el Trabajo incluye los conceptos, declaración de principios, medidas preventivas y protocolos de actuación ante denuncias por situaciones de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo y conflictos laborales, que se constituyen como un instrumento adicional a la Evaluación de Riesgos Laborales, estableciendo el marco general de actuación de la política de prevención y detección en materia de riesgos de naturaleza psicosocial.

Estos Protocolos se constituyen como herramientas de prevención proactiva, en los que se definen claramente el modo de actuación, permitiendo conocer, evitar, prevenir, detectar precozmente, investigar y actuar frente a los factores de riesgo psicosocial, con la finalidad de que se resuelvan las reclamaciones en origen, con eficacia y rapidez, minimizando de esta manera los daños a la salud de los empleados públicos afectadas y hacia la propia organización municipal.

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL.

1. El presente Protocolo es de aplicación a todos los empleados públicos y demás personal al servicio del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

2. En caso de acoso entre personal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y personal de alguna de las empresas externas contratadas por el Ayuntamiento, serán de aplicación los mecanismos de coordinación empresarial, conforme al R.D. 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

En las empresas externas contratadas por el Ayuntamiento en las que el Ayuntamiento ostente la figura de empresario titular y principal, y desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo del Ayuntamiento y no tengan en vigor un protocolo de actuación para la prevención de conductas inaceptables en el trabajo, será de aplicación el protocolo existente en nuestro Ayuntamiento.

Podrán beneficiarse las personas incluidas en la Ley Orgánica 10/2022, la Ley 2/2023 y el Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo (en adelante, OIT).

ARTÍCULO 5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL.

El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno Local, y su duración será indefinida o hasta la aprobación de otro que lo sustituya.

ARTÍCULO 6.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y GARANTÍAS.

1. Se atenderá a los siguientes PRINCIPIOS de actuación:

a) Todo empleado municipal tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad e integridad física y moral, no pudiendo estar sometido, bajo ninguna circunstancia, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

b) Los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, lo cual conlleva la obligación por parte del Ayuntamiento de adoptar las medidas necesarias para garantizar un entorno laboral saludable.

c) El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid no tolerará la aparición de comportamientos generadores de conflictos laborales, y muy especialmente de cualquier tipo de acoso.

d) El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid promoverá una cultura de prevención contra el conflicto laboral y muy especialmente contra cualquier tipo de acoso, a través de acciones formativas e informativas de sensibilización para todo su personal.

e) El Canal de Denuncia del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, posibilitará también la presentación de información sobre infracciones en materia preventiva, y garantizará en todo momento la privacidad, la confidencialidad de la identidad del informante o de cualquier tercero relacionado en la comunicación y la protección de la información, en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos. Se asegurará la restricción de acceso a personas no autorizadas.

Todo ello deberá estar detallado en el “Procedimiento de Gestión de Informaciones”, asegurando en todos los casos el cumplimiento de los requisitos establecidos en artículo 5 de la Ley 2/2023, y garantizando también la posibilidad de realizar denuncias con carácter anónimo, de acuerdo con el artículo 7.3 de dicha ley, quedando totalmente prohibido cualquier intento por parte del Ayuntamiento de desvelar la identidad del denunciante anónimo, lo cual se consideraría como falta muy grave.

f) Así mismo, el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid se compromete a denunciar, investigar, mediar y sancionar, en su caso, conforme a lo previsto en este Protocolo, en base a la Ley 2/2023, LO 3/2007, LO 10/2022 y Ley 15/2022, Ley 4/2023, el Convenio 190 de la OIT y en el TREBEP, cualquier conducta que pueda ser constitutiva de conflicto laboral o acoso laboral, sexual y/o acoso por razón de sexo, aplicando el protocolo específico aquí establecido para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia y acoso, estableciendo como una obligación el respetar, promover y asegurar este derecho a todos los empleados públicos.

g) Cualquier empleado municipal tiene el derecho y la obligación de poner en conocimiento de las instancias reflejadas en este Protocolo, por cualquiera de las vías estipuladas para ello, las conductas conflictivas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, las que puedan ser constitutivas de riesgo psicosocial y/o acoso que le afecten, de las que conozca y/o de las que tenga sospecha fundada.

Los empleados públicos con responsabilidad jerárquica, como garantes de la salud de los empleados públicos a su cargo, estarán especialmente sujetos a la obligación referida en el párrafo anterior.

La puesta en conocimiento de este tipo de conductas engloba también a los informantes que hayan obtenido información sobre este tipo de infracciones en el Ayuntamiento en base a su relación con éste: cualquier persona que trabaje para o bajo





la supervisión y dirección de los contratistas, subcontratistas y proveedores; voluntarios, así como aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o negociación precontractual.

2. Como GARANTÍAS que debe cumplir el procedimiento se señalan las siguientes:

a) **Respeto y protección a las personas implicadas:** en todo momento y en toda actuación se deberá proceder con la consideración y la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo.

b) **Preservación de identidad del informante.** La identidad del informante nunca será objeto del derecho de acceso a datos personales y se limita la posibilidad de comunicación de dicha identidad sólo a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente exigiendo que, en todo caso, se impida el acceso por terceros a la misma.

Se entiende como autoridad administrativa competente a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I) y a la Inspección de Trabajo.

Se asegurará al informante, todas las garantías de protección establecidas en el Título VII de la Ley 2/2023, con las exclusiones previstas en el Art. 35.2.

c) **Confidencialidad:** todos los intervinientes en el procedimiento recogido en este Protocolo tendrán la obligación de guardar una estricta confidencialidad, **sigilo y reserva**, y no deberán transmitir ni divulgar ninguna información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento.

Se asegurará especialmente la obligación de reservar la identidad del informante, que sólo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. (Art. 33 Ley 2/2023).

El deber de confidencialidad, sigilo y reserva incluye a toda persona que de alguna manera directa o indirecta tenga conocimiento de la apertura del procedimiento de investigación. Todos los intervinientes, participantes y concedores deben firmar un documento de confidencialidad donde se especifique también que su quebrantamiento será constitutivo de infracción muy grave.

Ninguno de los participantes en la investigación podrá dar a conocer la identidad del informante/informado en el marco de actuación de la investigación por parte de quien investigue y, por ello, toda persona que participe ya sea Representante Legal de Trabajadores, abogado o familiar acompañante, debe de firmar el documento de confidencialidad.





En base a lo reflejado en el artículo 38.1 de la Ley 2/2023, en lo relativo al deber de sigilo de los miembros de la Comisión, no se considerará infringido dicho deber en el caso de que se revelen datos porque se considere que existen motivos razonablemente fundados sobre la existencia de autoría o participación en un delito o, acerca de la presencia de objetos que sean producto de este.

d) Diligencia, celeridad y efectividad: las diferentes fases del protocolo de actuación se deberán realizar con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas, de forma que la resolución de éstas pueda ser completada en el menor tiempo posible respetando, en todo caso, los plazos establecidos en el capítulo V del presente protocolo. Si, por circunstancias excepcionales, se pudiesen demorar alguno de los pasos establecidos en el presente protocolo, se asegurará siempre que se cumplen los plazos máximos establecidos en el artículo 9. 2. d la Ley 2/2023.

e) Imparcialidad, contradicción y buena fe: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento han de buscar, de buena fe, la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

f) Suspensión de procedimientos y actuaciones:

La utilización de este protocolo no impide que cualquier persona sujeta a su ámbito de aplicación, pueda acudir en cualquier momento a la vía jurisdiccional para ejercer el derecho a la tutela judicial efectiva. En cuanto el Ayuntamiento tenga conocimiento de la existencia de cualquier proceso judicial en la jurisdicción penal sobre el mismo asunto o de cualquier otro procedimiento administrativo por los mismos hechos que estén siendo tramitados por la Comisión ha de suponer, en todo caso, la suspensión de la tramitación por la citada Comisión; hasta que exista firmeza de la resolución judicial, todo ello sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que procedan, con objeto de garantizar los derechos del denunciante y del denunciado

g) Prohibición de represalias: se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia.

Se prohíben también cualquier tipo de represalias contra las personas que comparezcan como testigos, participen o asistan en una investigación por conflicto laboral o acoso, incluido cualquier miembro integrante de las Comisiones de Investigación contempladas en las distintas actuaciones de este Protocolo de Prevención de Conductas inaceptables en el Trabajo.

h) Restitución de las condiciones de las víctimas: si el conflicto o el acoso sufridos se hubieran concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se procurará restituir a ésta en las condiciones más cercanas posibles o similares a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las distintas posibilidades organizativas.

i) Protección de la salud de las víctimas: el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar el derecho a la protección de la salud de los empleados públicos afectadas y a la asistencia médica necesaria, sanitaria y/o psicológica. Se asegurará la rehabilitación y reinserción de la víctima en su puesto de trabajo, apoyando la reincorporación y el afrontamiento de las posibles secuelas.





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

j) Adopción de medidas disciplinarias: si en el curso de un procedimiento de investigación se apreciaran conductas que pudieran ser constitutivas de infracción legal, se dará traslado de las actuaciones a los órganos, administrativos o judiciales, competentes en cada caso. Si la infracción es propia del ámbito laboral, se deberá iniciar el correspondiente expediente disciplinario conforme al régimen sancionador del Convenio y, en el caso de empleados públicos, el correspondiente expediente disciplinario de acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público pudiendo intervenir en el mismo únicamente las personas designadas para ello y que hayan aceptado el nombramiento.

k) Abstención y recusación en los procedimientos y en cualquier órgano de valoración conforme a las normas establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, al objeto de garantizar la imparcialidad de las distintas Comisiones de Intervención, no podrán formar parte de las mismas aquellas personas que tengan relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la persona denunciante (si se conoce su identidad), de la o las personas afectadas o de la persona denunciada.





CAPÍTULO II. ACTUACIONES PREVENTIVAS GENÉRICAS

ARTÍCULO 7.- ACTUACIONES PREVENTIVAS PRIMARIAS.

1. Las medidas preventivas primarias para evitar las conductas generadoras de conflicto laboral, acoso laboral, acoso sexual y/o acoso por razón de sexo se concretarán en las siguientes acciones:

a) Evaluación de los riesgos psicosociales, como punto de partida para poder identificar los factores de riesgo existentes en cada puesto y como paso previo a determinar las diferentes medidas de actuación incluidas en la planificación preventiva.

Se deberá asegurar de modo específico la inclusión del riesgo de acoso sexual en la evaluación de los puestos de trabajo. Si bien, el artículo 12 de la L.O. 10/2022 refiere que *“las empresas deberán incluir en la valoración de riesgos de los diferentes puestos de trabajo ocupados por trabajadoras, la violencia sexual entre los riesgos laborales concurrentes, debiendo formar e informar de ello a sus trabajadoras”*, el Ayuntamiento de Las Rozas entiende que dicho riesgo deberá ser contemplado y evaluado en todos los puestos de trabajo, independientemente de la condición sexual de quien los ocupe.

b) Difusión, información y sensibilización de la existencia y contenido del presente Protocolo de Prevención de Conductas inaceptables en el Trabajo, a todos los empleados públicos reflejados en el artículo 4 de este Protocolo. Será especialmente importante la difusión y conocimiento por parte de los empleados públicos de los conceptos referidos en el Capítulo IV del presente Protocolo, así como de las posibles medidas preventivas de actuación reflejadas en el Capítulo II y V de este Protocolo.

En concreto estas actuaciones se realizarán inmediatamente después de la aprobación del Protocolo y se repetirán con la periodicidad necesaria. Dichas actuaciones se concretan en:

- Sesiones informativas obligatorias para todos los empleados municipales, con objeto de difundir y explicar el contenido y finalidad del presente Protocolo, así como de los Protocolos en él incluidos.
- Sesiones informativas específicas dirigidas a responsables de las distintas Concejalías Delegadas. En todo caso estas sesiones informativas deberán resaltar, además, la importancia de la implicación activa de los mandos en la prevención y la gestión de los casos de conflicto o acoso.

c) Formación obligatoria en todos los niveles de la estructura organizativa, derivada de las acciones formativas reflejadas en la Planificación de medidas de la Evaluación de Riesgos Psicosociales.

Independientemente de las acciones formativas reflejadas en la Planificación, se incluirán dentro del Plan de Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, también con carácter obligatorio, las siguientes acciones formativas:

- Asegurar la formación específica para la protección integral contra las violencias sexuales a todo el personal municipal.





- Para los responsables de las distintas Concejalías Delegadas, se impartirá formación específica en prevención y resolución de conflictos; en habilidades directivas; en liderazgo participativo; en habilidades de comunicación, motivación, participación y cohesión de equipos, de manera que fomenten las interacciones personales de forma positiva entre los empleados públicos a su cargo.
- Para miembros del Comité de Seguridad y Salud se impartirá formación en materia de riesgos psicosociales.
- Para miembros integrantes de las Comisiones definidas en este Protocolo, se les deberá garantizar una formación específica; obligatoria; necesaria y suficiente; inicial y periódica; teórica y práctica, en riesgos psicosociales; en prevención y resolución de conflictos, basada en técnicas de mediación, arbitraje; así como sobre medidas para la determinación, conceptualización y prevención del acoso laboral.
- Para aquellos empleados municipales que resulte necesario se les deberá formar y capacitar en técnicas de resolución de conflictos y mediación, así como sobre medidas para la prevención del acoso laboral.
- Para todos los empleados municipales, se impartirá formación en habilidades psicológicas y sociales para disminuir el impacto en la su salud de la exposición a los riesgos psicosociales y, en general la formación reflejada en la Planificación Preventiva derivada de la Evaluación de Riesgos Psicosociales.

ARTÍCULO 8.- ACTUACIÓN PREVENTIVA ESPECÍFICA PARA EVITAR CONFLICTOS LABORALES.

Los conflictos laborales son inherentes a cualquier organización y se pueden manifestar con más o menos asiduidad y/o gravedad. Frente a ellos, la Administración debe actuar de forma reactiva pero especialmente de forma preventiva. La actividad preventiva se centrará particularmente en implantar medidas para evitar o minimizar los conflictos. Para ello se deberá:

- 1) Definir y mejorar los canales de comunicación interna, de modo que resulte ágil y efectiva entre los distintos integrantes de la corporación.
- 2) Definir claramente la estructura u organigrama de la organización. En él se deberán definir claramente:
 - a) La posición de cada persona trabajadora en la estructura jerárquica del Ayuntamiento en cada momento. Esto resulta especialmente relevante cuando se produzcan cambios organizativos en los Departamentos o Concejalías.
 - b) Los objetivos individuales y colectivos. Los objetivos deben ser realistas, alcanzables y medibles, y se deberá informar de ellos a los interesados.
 - c) Las diferentes vías de comunicación de las que dispone cada empleado, tanto a nivel horizontal como vertical y la disponibilidad y efectividad de éstas.
- 3) Diseñar, articular, implantar y difundir protocolos de actuación y canales de denuncia internos frente a los conflictos laborales, facilitando la denuncia y la intervención temprana.





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

4) Retornar a la propia organización los datos relevantes sobre conclusiones e información obtenidos de la intervención en los conflictos laborales que favorezcan la mejora continua del sistema.





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

CAPÍTULO III. ESQUEMA DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS.

ARTÍCULO 9.- COMISIONES DE INTERVENCIÓN.

1. Cuando el Ayuntamiento de Las Rozas reciba, a través de cualquiera de las posibles vías de entrada, una denuncia referida a vulneraciones en materia de prevención de riesgos laborales incluidas en el presente Protocolo, lo remitirá directamente a la **Comisión Permanente de Conflicto/Acoso, (en adelante CPCAL)** para su tramitación.

En el caso de que la Comisión valore que la denuncia recibida pueda ser integrada en alguna de las **infracciones penales o administrativas graves o muy graves de la LISOS**, lo deberá poner en conocimiento necesariamente del responsable del SII.

Dicha Comisión de intervención será la encargada de realizar la investigación pertinente y emitir resolución, mediante el seguimiento y aplicación del procedimiento de actuación incluidos en el presente Protocolo:

- Intervención frente al Conflicto Laboral
- Intervención por Acoso Laboral, Sexual o por Razón de Sexo

2. Composición: Dicha Comisión Permanente se constituye como órgano colegiado y tendrá una composición bipartita y paritaria, formada por:

-Tres Técnicos a designar por el Ayuntamiento, entre empleados públicos de Grupo A1/A2, uno de los cuales estará adscrito al Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, siendo uno de los otros dos técnicos el Presidente de la CPCAL.

- Tres Delegados de Prevención, actuando uno de ellos como Secretario de la Comisión.

Los componentes serán designados por la Junta de Gobierno Local; los tres delegados de prevención serán designados a propuesta de los citados delegados de prevención. Se designarán tantos titulares como suplentes.

En cuanto a sus componentes, en aplicación de la disposición adicional primera de la Ley 3/2007, que señala que *“se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento”*, es conveniente que la misma guarde la citada proporción.

Para que exista quórum en las reuniones mantenidas por la Comisión deberá estar presente al menos, un miembro de cada uno de los dos estamentos. En caso de empate, la persona que actúa como Presidente tiene voto de calidad.

Deberá quedar registro documental de la creación y constitución de las distintas Comisiones mediante el modelo de acta de constitución recogido en los Anexos III y IV de este Protocolo.





En el acto de constitución deberá figurar también los suplentes de cada una de las dos partes integrantes de la Comisión correspondiente, por si concurren en ellas los supuestos de abstención o recusación definidos en la norma de referencia, o por el ejercicio de cualesquiera de los derechos reconocidos a los empleados públicos, legal o convencionalmente.

En los supuestos de acoso sexual o por razón de sexo, la persona afectada podrá solicitar exponer la situación a una persona de la CPCAL del mismo sexo y deberá colaborar como asesor de la CPCAL, un técnico adscrito a la concejalía que tenga atribuida la competencia en materia de servicios sociales o un miembro de la Comisión que tenga atribuidas las competencias en materia de igualdad. Independientemente de ello, los integrantes de la CPCAL que investiguen casos de denuncias por acoso sexual o por razón de sexo, deberán contar previamente con una formación específica en la materia.

De las variaciones producidas en la composición de las Comisiones de Intervención se informará al Comité de Seguridad y Salud en la primera reunión que se produzca tras los cambios efectuados.

ARTÍCULO 10.- REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE INTERVENCIÓN.

1. El Régimen de funcionamiento de las Comisiones se regirá por:
 - La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.
 - La normativa legal y convencional española en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo que resulte de aplicación.
 - Las Directivas y Recomendaciones de la Unión Europea en materia de acoso sexual y por razón de sexo que resulten de aplicación.
 - La Ley 2/2023
 - Ley Orgánica 3/2007, Ley Orgánica 10/2022 y Ley 15/2022.
 - Las Disposiciones recogidas en el presente Protocolo.
2. Sus deliberaciones serán privadas y sus informes serán preceptivos, pero no vinculantes para la Administración.
3. La CPCAL y sus integrantes, actuarán bajo los principios de neutralidad, independencia y autoridad, y sus actuaciones se ajustarán a las garantías reflejadas en el presente Protocolo. Todos ellos deberán firmar un compromiso de confidencialidad por el que asumen las consecuencias sancionadoras como falta muy grave en caso de desvelarse información confidencial de la investigación.
4. Todos los integrantes de las Comisiones deberán contar con la formación descrita en el artículo 7.1.c del presente Protocolo, para asegurar el desarrollo del procedimiento de instrucción que se trate y no podrá formar parte ningún miembro que no cuente inicialmente con la formación citada en el momento de la investigación pertinente.
5. Comparecencias ante las Comisiones de Intervención: cualquier persona trabajadora que sea requerida por las distintas Comisiones de Intervención, definidas en





este Protocolo, deberá acudir obligatoriamente a dicha citación y colaborar con sus miembros en el curso de la intervención en atención a lo dispuesto en el artículo 29 de la LPRL. Esto comportará, entre otras, la obligatoriedad de aportar, en su caso, cuantos documentos se soliciten en el curso de la investigación. De no acudir a la citación se dejará constancia fehaciente de dicho extremo, a los efectos oportunos. Las personas que comparezcan también tendrán el deber de guardar la confidencialidad, pudiendo ser sancionados como falta muy grave en caso de desvelarse cualquier cuestión del procedimiento o vulnerar la confidencialidad.

6. La Comisión creada no aportará información a los intervinientes sobre la identidad del informante ni del denunciado y se dará noticia “sucinta” de los hechos objeto de denuncia.

7. Con la finalidad de dar la agilidad requerida a este tipo de procesos, se facultará a un Técnico de Prevención, miembro integrante de la Comisión correspondiente, a continuar con la investigación del posible conflicto o acoso, sin perjuicio de que a las investigaciones pueda acudir cualquiera de los miembros integrantes de dichas Comisiones.

CAPÍTULO IV. FASES DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS.

ARTÍCULO 11.- PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR EMPLEADOS PÚBLICOS.

Cualquier empleado público municipal (artículo 3. a de la Ley 2/2023) que considere que su salud, física, psíquica o social, ha sido afectada o está siendo afectada por el entorno de trabajo, o por las conductas de cualquier persona trabajadora, o cuando tenga sospechas fundadas o conocimiento expreso de que terceras personas sufren esas situaciones, deberá ponerlo en conocimiento del Director de RRHH, de los delegados de PRL, de los técnicos del Servicio municipal de PRL o del responsable del SII, en su caso. Se podrá utilizar cualquiera de las vías estipuladas en el artículo 13 del presente Protocolo

En principio, se entiende que las personas y órganos legitimados para solicitar el inicio del protocolo, al menos, deben ser:

- El empleado público afectado o su representante legal.
- Los empleados públicos que ejerzan funciones de delegado de prevención, representantes del personal municipal o delegados sindicales, en el ámbito donde se produzca el presunto conflicto o acoso.
 - Cualquier empleado público de la plantilla municipal que tenga conocimiento de una posible conducta de conflicto o acoso en el entorno laboral.
 - El empleado público responsable de la unidad directiva afectada, en aquellos casos en los que se disponga de información fehaciente.
 - Los técnicos del servicio municipal de prevención de riesgos laborales.

La solicitud de intervención o denuncia se podrá efectuar, por tanto, de forma directa por los empleados públicos afectadas por un conflicto laboral o supuesto acoso, y de forma indirecta, por cualquier persona, que desee comunicar este tipo de situaciones y que tengan motivos razonables para pensar que la información transmitida es veraz en





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no se aporten pruebas concluyentes.

En la investigación de estos conflictos, independientemente de su gravedad y de la vía de entrada de la puesta en conocimiento, deberán salvaguardarse las garantías contempladas en la Ley 2/2023 en materia de protección de datos personales y confidencialidad, según criterio 077/2023 AEPD.

En el caso de que el denunciante sea conocedor de que dichas conductas puedan ser integradas en alguna de las infracciones penales o administrativas graves o muy graves de la LISOS, lo deberá poner en conocimiento necesariamente del responsable del SII.

ARTÍCULO 12: INICIO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS.

1. Cuando se reciba una denuncia que mencione vulneraciones en materia de prevención de riesgos laborales incluidas en el presente Protocolo por cualquiera de las vías estipuladas para ello, lo remitirá directamente, en un plazo máximo de 3 días naturales, a la Comisión Permanente de Conflicto/Acoso Laboral (CPCAL) para su tramitación.

Si la denuncia se recibe a través del CII, el responsable del sistema interno de información canal deberá proceder a su Registro en el Sistema de Gestión de Información Interna, con un Protocolo de identificación y remitirá también al informante el acuse de recibo en un plazo máximo de 7 días naturales (art.9.c Ley 2/2023). El responsable del SII, una vez recibida la denuncia, a través del CII, dará cuenta de ésta por escrito al Secretario de la CPCAL, en el mismo plazo de 3 días naturales.

El responsable del SII no dará traslado de la denuncia a los encargados de la investigación CPCAL en caso de que conozca que la comunicación se refiera a alguno de sus miembros integrantes de la Comisión, o pueda presumirse que existe conflicto de interés. En ese supuesto, deberá solicitar al Presidente del Comité de Seguridad y Salud la convocatoria reunión urgente para variar la composición de la CPCAL.

En los casos que se utilice el CII se informará, tal y como deberá estar incluido en el Procedimiento Interno de Gestión de Informaciones, a la persona que realice las comunicaciones a través del CII, de la existencia de Canales Externos de información ante las autoridades competentes.

Una vez trasladada la denuncia a los responsables de realizar la investigación en materia preventiva referidas en el presente Protocolo (CPCAL) podrán inicialmente inadmitirla o desestimarla, notificando al denunciante con indicación de la motivación y fundamentación de la resolución adoptada.

Cuando se traslade la denuncia a la CPCAL, se aplicará el procedimiento de actuación definido en el Capítulo V del presente Protocolo hasta la adopción final de la decisión que se estime procedente en relación el hecho denunciado.

La CPCAL respetará en las denuncias de especial gravedad las consignas específicas establecidas en el "Procedimiento de Gestión de Informaciones" establecido en el Ayuntamiento.





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

Respecto a la documentación generada en las investigaciones de la Comisión, se aplicará el principio de limitación de la finalidad, según establece el art. 29 de la Ley 2/2023, “no se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida. El artículo 32.4 de la Ley 2/2023 establece una cláusula de cierre que se impregna del cumplimiento del principio de limitación de la finalidad, estableciendo una limitación temporal al indicar lo siguiente: “En todo caso, transcurridos 3 meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el art. 32 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre”. Es decir, si el tratamiento de los datos que se derive de la presentación de informaciones no va a servir al propósito previsto en la norma, deberá, con carácter general procederse a su supresión. **(Criterio AEPD 0077/2023)**.

El Ayuntamiento conservará los datos o documentos de la investigación realizada durante un periodo mínimo de un año, por si los afectados interpusiesen reclamación judicial o administrativa y, en ningún caso, podrá conservarse por un periodo superior a diez años. En los casos de especial gravedad que sean comunicados a través del CII, se deberán conservar en un LIBRO-REGISTRO.

El plazo para la admisión de comunicaciones para denunciar conductas incluidas en el presente Protocolo será de un año, a contar desde la última conducta considerada como tal. Todo ello sin perjuicio de que sigan expeditas las acciones administrativas o judiciales que el interesado pudiera ejercer una vez expirado ese plazo en tanto no haya transcurrido el plazo de prescripción previsto por el ordenamiento jurídico para cada una de ellas. La iniciación del procedimiento establecido en el documento que se informa, por cualquiera de sus vías, no interrumpirán ni suspenderán los plazos de reclamaciones y recursos establecidos en la legislación vigente.

Cuando la comunicación contenga conductas que puedan ser consideradas como infracciones penales o administrativas graves o muy graves (artículo 2.3. de la Ley 2/2023) y sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos en el SII o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, al que se habrá formado en esta materia y advertido de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto y, asimismo, del establecimiento de la obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema. **(Art.9 g Ley 2/2023)**

ARTÍCULO 13: VÍAS DE ENTRADA.

La solicitud de intervención o denuncia podrá formularse verbalmente, por escrito, o por cualquiera de las dos formas, a los estamentos reflejados en el artículo 11 y a través de cualquiera de las siguientes vías, sin perjuicio de poder utilizar también el canal interno de información para otorgar la protección del informante, en base al artículo 2.3 de la Ley 3/2023, que será la vía obligada en caso de que el denunciante considerase que su denuncia se motive por infracciones graves o muy graves tipificadas en la LISOS.





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

- Por escrito:
 - o Informe en soporte papel (pudiendo utilizar el modelo incluido en el Anexo II de este documento).
 - o Correo postal
 - o Medios electrónicos habituales o habilitados al efecto en el CII (*Software del Denunciante*)
 - o Etc.
- Verbalmente:
 - o Vía telefónica
 - o Sistema de mensajería de voz
 - o Presencialmente, a solicitud del informante. En ese caso, se celebrará una reunión presencial en un plazo máximo de 7 días hábiles

El contenido de la denuncia, así como toda la instrucción ha de quedar reflejado por escrito, ya sea presentada de forma anónima o esté identificado el denunciante, o bien mediante grabación que pueda ser transcrita. Si el denunciante, anónimamente o no, no plasma por escrito o mediante grabación el contenido de su denuncia, ésta no reunirá las condiciones de admisión necesaria.

La persona denunciante deberá cooperar con los miembros de la Comisión, en base al artículo 29 de la Ley de PRL.

En la denuncia interpuesta por el denunciante sobre supuestos de acoso, se podrá incluir el Autorregistro Mobb del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, INSST) recogido en el Anexo V.

En el Anexo VI se reflejan las conductas consideradas o no como acoso psicológico según el Criterio Técnico 69/2009 de la Inspección de Trabajo sobre Actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de Acoso y Violencia en el Trabajo, así como las conductas excluidas como acoso psicológico de la Nota Técnica de Prevención 854 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo sobre Acoso Psicológico en el Trabajo.

El criterio técnico 104/2021 recoge expresamente que se mantienen los criterios técnicos sobre acoso.

ARTÍCULO 14: CONTENIDO DE LA DENUNCIA.

La solicitud de intervención o denuncia de las conductas recogidas en el presente Protocolo, deberá contener información veraz y razonable y los siguientes requisitos formales:

A. Si la denuncia **No es Anónima**, se podrán incluir los datos de identificación de la/s persona/s denunciante/s y se podrá utilizar como modelo el Anexo II incluido en el presente Protocolo. El informante podrá indicar en su denuncia un domicilio, un correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones.

Se incluirán, en todo caso, lo siguiente:





- datos de identificación de los empleados públicos directamente afectados por la situación denunciada (conflicto o acoso).
- datos de identificación de la/s persona/s denunciada/s como causante/s de la situación denunciada.
- Descripción escueta de los hechos denunciados.

B. Si la Denuncia es **Anónima**:

• Para la admisión de la denuncia anónima se exigirá que ésta sea especialmente garantista y que se aporten datos concretos para poder dar inicio a la investigación, debiendo incluir, como mínimo, los siguientes datos:

- o Detalles del comportamiento inadecuado que ha generado un riesgo:
 - Qué sucedió
 - Dónde y cuándo ocurrió
 - Quién estuvo involucrado
- o Testigos de la situación informada
- o Pruebas:
 - Documentos
 - Correos
 - WhatsApp
 - Grabaciones

Se entiende por pruebas todo aquello que pueden aportar las partes para clarificar los hechos a investigar.

La Comisión no investigará inicialmente la licitud o ilicitud de las pruebas por ser un procedimiento interno y cumplir únicamente la función de aclarar o no los hechos a investigar, si bien en ningún caso, podrán ser admitidas pruebas ilícitas, considerándose como tales aquellas conseguidas mediante la vulneración de un derecho fundamental.

• Cuando a la CPCAL le trasladen una denuncia anónima realizada a través del *Software del Denunciante*, se podrá solicitar al denunciante información adicional, garantizando en todo momento el anonimato en las comunicaciones bidireccionales entre la CPCAL y el informante (Art.9.2 Ley 2/2023)

• Si la denuncia anónima se ha realizado verbalmente, mediante un sistema habilitado de Distorsión de voz, la CPCAL valorará las diferentes formas de recabar información adicional preservando todos los principios y garantías que resulten de aplicación.

ARTÍCULO 15: DENUNCIAS FALSAS.

Si durante la investigación se acreditara que la información facilitada a la Comisión o parte de ella no es veraz, deberá dejarse constancia de la investigación realizada y los motivos por los que se ha llegado a esa conclusión y se procederá a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal,





en cuyo caso se conservará la información por el tiempo necesario que, en ningún caso, será superior a 10 años.

Si se acredita que la información se ha trasladado a sabiendas de su falsedad, se considerará como infracción muy grave y, en caso de conocerse el informante (denuncia no anónima) la Comisión pondrá el hecho en conocimiento de RRHH que incoará expediente disciplinario. (Art.63.f Ley 2/2023).

Se considerarán como **falsas** aquellas conductas y/o denuncias en que, tras la instrucción del correspondiente procedimiento, las Comisiones de Investigación demuestren o acrediten la **concurrencia simultánea** de la siguiente casuística:

a) Ausencia o insuficiencia de justificación o fundamento

b) Actitud dolosa, mala fe, con el único propósito de dañar a la persona denunciada. Se considerará como falta muy grave denunciar hechos a sabiendas de su falsedad. (Art. 63.1.f Ley 2/2023)

Para poder determinar si la denuncia se ha realizado a sabiendas de su falsedad la Comisión deberá basarse en pruebas lo más objetivas posibles, tales como verosimilitud mediante hechos constatados que impliquen falta de veracidad, insistencia en incriminación, etc.

Si únicamente se considera la insuficiencia de justificación o fundamento, sin que exista mala fe, no se consideraría como denuncia falsa, sino, simplemente sería una denuncia no justificada y será desestimada.

ARTÍCULO 16: PRINCIPIOS GENERALES DE LA INSTRUCCIÓN.

- Con carácter general, el proceso para realizar la investigación de la situación denunciada por la CPCAL será el definido en el capítulo V de este Protocolo.

- La CPCAL investigará, en todo caso, los hechos denunciados, con independencia de la situación laboral en que se hallen las personas implicadas o afectadas, toda vez que se presupone que esos hechos ocurrieron bajo el ámbito organizativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. Consecuentemente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la LPRL, el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid deberá investigar y analizar los hechos y adoptar las medidas preventivas y correctoras necesarias y suficientes, de manera que se garanticen las condiciones de salud que resulten necesarias para los empleados públicos afectados.

- Todos los miembros de la Comisión estarán obligados a dar **carácter prioritario** a las convocatorias y actuaciones de la Comisión al objeto de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos en el Capítulo V del presente Protocolo.

- Las distintas Comisiones de Intervención podrán recabar cuanta información sea necesaria para la adopción de las medidas necesarias y suficientes que permitan actuar ante el conflicto o acoso, con independencia de la situación laboral en que se hallen las personas implicadas o afectadas.

- En todos los casos, el denunciante tendrá la obligación de decir la verdad, de actuar de buena fe y de poner a disposición de la CPCAL toda la información de la que disponga, medios de prueba y nombres de testigos que acrediten la veracidad de los hechos denunciados y faciliten la investigación en curso.

- Cada vez que se inicie la fase de instrucción por la CPCAL, se propondrá al Presidente del Comité de Seguridad y Salud, la inclusión como un punto en el Orden del día de la siguiente sesión ordinaria para informar de la existencia de una comunicación anonimizada y de las gestiones realizadas, **sin que en ningún caso se pueda**





informar de la concreta denuncia, ni de los hechos concretos de la misma ni de la identidad del informante y de la persona acusada. Si el caso es considerado de extrema gravedad, debe entonces proponer al Presidente del Comité la convocatoria de una reunión urgente de carácter extraordinario.

- En el CSS no se podrá trasladar información de las investigaciones realizadas o en curso, solo información anonimizada general y sucinta de lo ocurrido y de las medidas que se van a tomar y se dejará constancia en el acta de la insistencia del deber de confidencialidad de todas las informaciones a las que los miembros del CSS tengan acceso.

- La CPCAL o el Servicio de Prevención podrán proponer a la administración, en cualquier momento, la adopción de medidas cautelares. Dichas medidas deberán reflejarse por escrito y notificarse a las partes afectadas, y cuando así proceda legal o convencionalmente dar cuenta a la representación legal de los empleados públicos.

- Se levantará acta de las reuniones que mantengan las Comisiones de Intervención con las personas implicadas o afectadas, y será firmada por los miembros de la Comisión que estén presentes en cada sesión y por las personas entrevistadas. En el caso del denunciante, podrá o no ratificar con su firma la transcripción de la entrevista sólo si así lo desea.

- Se informará a toda persona que sea entrevistada por la CPCAL sobre las garantías que le asisten y sobre los principios de actuación de la propia Comisión, recogidos ambos en el artículo 6 de este Protocolo. Se incidirá especialmente sobre el carácter reservado y confidencial de la información a la que tenga acceso la Comisión. En el mismo sentido se advertirá a los entrevistados del carácter reservado y confidencial de las entrevistas y que por tanto no deberán revelar el contenido de las manifestaciones en ellas expresadas. Se les informará también de la obligación de colaborar en la investigación, en base al artículo 29 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y la tipificación de infracciones por incumplimiento del deber de sigilo y colaboración tipificados en el artículo 63 de la Ley 2/2023.

- Las actas de las reuniones gozarán también de carácter reservado y confidencial y solo podrán ser utilizadas a requerimiento judicial.

- En ningún caso se comunicará a la persona denunciada la identidad del informante ni se le dará acceso a la comunicación/denuncia, dándole durante la instrucción noticia de los hechos relatados de manera sucinta (art. 19.2 Ley 2/2023). Se deberá respetar la presunción de inocencia y el honor de la persona denunciada (art. 9.2.h Ley 2/2023), al derecho de defensa, así como a preservarse su identidad y garantizarle la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento, de acuerdo con las medidas de protección establecidas en la Ley 2/2023.

- Durante cualquiera de las fases de instrucción, la CPCAL podrá solicitar la incorporación de **asesoría externa** para ayudar en la toma de decisiones, preferentemente del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. De forma complementaria y/o supletoria se podrá requerir el asesoramiento de entidades privadas o de expertos de reconocido prestigio.

Cuando se plantee recurrir al asesoramiento de asesoría externa, se deberá cumplir con el requisito de puesta en conocimiento y posibilidad de recusación tanto de la persona denunciada como de la persona denunciante.

- La CPCAL informará en la convocatoria de la posibilidad, tanto del informante, como de la persona denunciada, de ser asistidos por la persona que elija, como puede ser un abogado o un miembro de la representación legal de los trabajadores (en adelante, RLT). Esta persona acompañante solo asistirá al informante o al





investigado en su comparecencia, no teniendo derecho a participar en las entrevistas, ni de la persona a la que acompaña ni del resto de los testigos, de las que no se le informará. Tampoco se les informará de las actuaciones que lleva a cabo la comisión de investigación, al no ser un expediente disciplinario sino un procedimiento de prevención y cuidado de la seguridad y salud.

- La persona denunciada será informada de la existencia de una denuncia de la que se le dará noticia de los hechos relatados de manera sucinta. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación. (art. 9 f. Ley 2/2023)

- El tratamiento de la información personal generada en estos procedimientos estará sujeta a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

- Todos los documentos generados durante los procesos que hayan sido comunicados por el CII serán archivados en el Libro-Registro, teniendo en cuenta las condiciones reflejadas en el artículo 26 y 32 de la Ley 2/2023.

ARTÍCULO 17: DESESTIMACIÓN DE DENUNCIAS.

- La CPCAL, a lo largo de cualquiera de las fases de la instrucción, podrá desestimar motivadamente la denuncia por cualquiera de los siguientes motivos:

- o Los hechos denunciados no constituyan incumplimientos o conductas que puedan implicar la comisión de alguna una infracción normativa incluida en el ámbito de aplicación del presente Protocolo-

- o Cuando las diligencias practicadas no acrediten suficientemente la comisión de la infracción ni riesgo relevante para la salud de los trabajadores. Se considerarán como infundadas aquellas denuncias que, tras la instrucción del correspondiente procedimiento, se demuestre o acredite que las pruebas o fundamentos son insuficientes o inexistentes o bien porque haya existido un error en la calificación del conflicto denunciado.

- o Cuando los hechos probados no constituyan, de modo manifiesto, una infracción normativa incluida en el ámbito de aplicación de este procedimiento.

- o Cuando no se haya podido identificar a la persona o personas responsables de los hechos denunciados.

- o Cuando la denuncia carezca de fundamento, o se hubiera obtenido la información para realizarla de manera ilícita o no se cumplan los requisitos relativos a la protección de datos de carácter personal.

- o Desistimiento del denunciante (salvo que la denuncia identifique como perjudicado a un tercero), o la extinción de la relación laboral del denunciado con el Ayuntamiento, si bien, si en el curso de la investigación, la Comisión tuviese fundadas sospechas de que se ha cometido una infracción grave en materia de seguridad y salud (por ejemplo, acoso) el Ayuntamiento debería continuar la investigación iniciada para aclararlo y, en su caso, adoptar medidas para que no vuelva a ocurrir, valorando acciones disciplinarias, salvo que se haya extinguido la relación laboral y la conducta no sea susceptible de ser trasladada al Ministerio Fiscal por suponer la posible comisión de una infracción penal.

No obstante, a pesar de considerar la denuncia como desestimada, si durante la investigación realizada se pusiera de manifiesto alguna deficiencia en materia preventiva a subsanar, se elaborará, en todo caso, un informe con propuestas de mejora.





Siempre que la CPCAL desestime **motivadamente la denuncia**, se deberán archivar las actuaciones realizadas y se trasladará el informe de motivación al denunciante.

Si durante la investigación se acreditara que la información facilitada a la CPCAL o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial, con un máximo de 10 años. (Art. 32.3 Ley 2/2023)

CAPÍTULO V. FASE DE INSTRUCCIÓN Y PLAZOS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 18: ANÁLISIS PRELIMINAR Y VALORACIÓN DE LA DENUNCIA (3 días hábiles)

- Una vez la Comisión reciba la denuncia, el Presidente de la misma convocará a los miembros de la CPCAL a una reunión en el plazo más corto posible desde la recepción, que no podrá ser superior a 7 días hábiles, debiendo todos los miembros de la Comisión dar carácter prioritario a dicha convocatoria.
- En el caso de que el informante solicitase celebrar una reunión presencial para informar de los hechos, la CPCAL deberá convocarle también en un plazo máximo de 7 días hábiles desde la recepción de la información. En la convocatoria realizada al denunciante se le informará expresamente de la posibilidad de ser asistido por un abogado en el procedimiento interno de investigación.
- A través de este primer contacto con el denunciante, la Comisión, realizará un análisis conjunto sobre los hechos y circunstancias denunciadas, la naturaleza del conflicto y los riesgos detectados o posibles daños sufridos. Una vez convocada la reunión inicial de la Comisión, la valoración inicial de la denuncia no podrá retrasarse más de 3 días hábiles.
- En esta fase, se podrá requerir a la persona que haya presentado la denuncia para que complemente o aclare la información transmitida, posibilitando el aportar la documentación que sea necesaria para acreditar la existencia de una conducta irregular.

En esta primera fase, la CPCAL deberá intentar determinar si los hechos suponen una infracción normativa en materia de prevención de riesgos laborales reflejada en el presente Protocolo, o si fuese objeto de conocimiento o tramitación en otras vías. En caso de que la CPCAL considere una vez analizado el caso, que puede considerarse como infracciones graves o muy graves tipificadas en la LISOS, y la vía de entrada utilizada para denunciar la situación no haya sido el CII, el Secretario de la CPCAL deberá trasladar la denuncia al responsable SII, argumentando su decisión.

ARTÍCULO 19: RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN (10 días hábiles)

Tras la fase inicial de valoración, se convocará la primera reunión para analizar todos los datos obtenidos por la CPCAL en relación con la denuncia y se procederá a un análisis exhaustivo de los hechos, circunstancias y documentación aportada o recopilada.





- En todos los casos, la Comisión valorará la necesidad de recabar la información adicional necesaria y las vías para obtener ésta, asegurando el cumplimiento de los requisitos incluidos en el Protocolo.
- Durante la fase de instrucción y al objeto de comprobar inicialmente la veracidad de la información contenida en la denuncia, la Comisión estará habilitada para practicar cualquier diligencia que resulte necesaria, asegurando siempre el respeto de los derechos del personal y cumpliendo, en todo caso, con la normativa que sea aplicable y, en particular, con el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.
- En todo caso, se recomendará a los empleados públicos directamente afectadas por la situación denunciada la valoración por el Servicio de Vigilancia de la Salud del grado de afectación de su estado de salud, centrada especialmente en los aspectos psicológicos.
- —La persona denunciada será informada de la existencia de una denuncia de la que se le dará noticia de la relación de hechos de manera sucinta y tendrá derecho a ser oída en cualquier momento, con la posibilidad de ser asistida por un abogado, RLT u otra persona, exclusivamente para prestar su declaración, sin posibilidad de participar en las ulteriores fases de la investigación.

ARTÍCULO 20: ENTREVISTAS (15 días hábiles)

La CPCAL, con el fin de evitar rumores en el Ayuntamiento, así como la posible destrucción de evidencias que puedan ser útiles para esclarecer los hechos denunciados, programará las entrevistas en la forma, momento o lugar en la que menos incidencia tenga en orden a revelar la información de la denuncia.

- La Comisión convocará, a través del Secretario de la CPCAL, a todas aquellas personas que hayan podido estar relacionados, directa o indirectamente con los hechos objeto de denuncia, con el fin de conocer lo ocurrido de la forma más objetiva posible y se practicarán cuantas diligencias se estimen necesarias, de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2023. Deberá quedar constancia escrita de las distintas convocatorias realizadas.
- Se intentará unificar las convocatorias en el tiempo más reducido posible para evitar posibles filtraciones o sesgos.
- Las personas que se considere necesario entrevistar serán convocadas por el Secretario de la Comisión al menos 48 horas antes de la fecha prevista de reunión con la CPCAL.
- La Comisión deberá dar trámite de audiencia, desde la fecha en que se hubiera realizado la denuncia, a la persona afectada por la conducta denunciada, en caso de ser diferente al denunciante.
- La Comisión deberá dar trámite de audiencia, desde la fecha en que se hubiera realizado la denuncia, al supuesto autor de la conducta denunciada. En dicha audiencia, y siempre con respeto al principio de presunción de inocencia y de los principios establecidos en la normativa de protección de datos, se expondrán de forma sucinta (sin darle la denuncia ni informarle de la identidad del denunciante) los hechos objeto de la denuncia, y se le preguntará al denunciado sobre su versión de los hechos. Asimismo, podrá el denunciado utilizar los medios de prueba que estime conveniente, ir acompañando por quien así estime a esa audiencia.
- En la convocatoria realizada a la persona denunciada se le informará expresamente de la posibilidad de ser asistidos en la audiencia del procedimiento interno de investigación por un abogado, RLT u otra persona, exclusivamente para prestar su declaración, sin posibilidad de participar en las ulteriores fases de la investigación.





- En todo caso, la convocatoria deberá informar a los entrevistados, informante y denunciado de la finalidad de la reunión, de la posibilidad de acudir acompañados a la audiencia por un asesor, representante u otro acompañante de su elección, (que, en el caso del denunciado podrá ser un abogado), así como de la obligación de asistir a la misma, y colaborar en la investigación, en atención a lo dispuesto en el artículo 29 de la LPRL. A los testigos se les citará advirtiéndoles de la obligación de asistir a la misma, y colaborar en la investigación, en atención a lo dispuesto en el artículo 29 de la LPRL.

- Durante la realización de la entrevista se informará a los entrevistados de los principios, garantías y procedimiento de actuación específicos de la investigación recogidos en el artículo 6, del presente Protocolo.

- Independientemente del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 2/2023 respecto a la comunicación del informante, al resto de entrevistados por la CPCAL, se les informará que el contenido de las entrevistas será grabado y del carácter confidencial y reservado de las mismas.

- Se levantará acta de todas las reuniones y entrevistas que se celebren, garantizándose la total confidencialidad y reserva de su contenido. Las actas serán firmadas por el Secretario de la CPCAL y por los intervinientes, como medio de ratificación.

ARTÍCULO 21: INFORME FINAL DE RESOLUCIÓN. (20 días hábiles)

En el plazo máximo de 60 días hábiles desde la solicitud de intervención o denuncia, por cualquiera de sus vías de entrada, la CPCAL elaborará un informe de resolución que contendrá al menos:

- Relación de antecedentes del caso.
- Resumen de diligencias y pruebas practicadas.
- Resumen y valoración de las alegaciones complementarias realizadas por el denunciante

- Normas vulneradas
- Documentación relevante del proceso
- Hechos que resultan acreditados tras la investigación.
- Conclusiones: se deberá incluir una valoración/calificación sobre el comportamiento denunciado e investigado con el fin de determinar si el mismo pudiera ser indiciariamente constitutivo de delito o constituir infracción administrativa grave o muy grave.

- **Propuesta de medidas de correctoras** y plazos para su ejecución, que con carácter general podrán consistir en:

- Medidas de tipo organizativo.
- Medidas de planificación preventiva para actuar sobre los factores de riesgo detectados y posible revisión de la Evaluación de Riesgos Psicosociales.
- Medidas de apoyo psicológico y/o médica a las personas afectadas.

Una vez finalizado por la Comisión, se dará traslado del informe de conclusiones a los interesados en el plazo máximo de 2 días hábiles.

ARTÍCULO 22: SEGUIMIENTO Y ARCHIVO. (1 año)





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

El seguimiento comprenderá el control y verificación de la efectividad de las medidas correctoras propuestas. Caso de que dichas medidas no se implanten o bien no sean efectivas, se propondrá por la CPCAL las acciones necesarias.

La fase de seguimiento comprenderá un periodo estimado de un año.

El seguimiento corresponderá a la CPCAL, con la colaboración y apoyo de RR.HH. y del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de los distintos responsables de las áreas a las que perteneciesen los empleados públicos implicadas y/o afectadas.

Los datos que sean objeto de tratamiento en el canal de denuncias, en el marco de las investigaciones por infracciones tipificadas como graves, serán incluidos en el LIBRO-REGISTRO del Ayuntamiento de Las Rozas, conteniendo las informaciones recibidas y las investigaciones internas a que hayan dado lugar. Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial, podrá accederse total o parcialmente al contenido de dicho registro. En ningún caso podrán conservarse los datos por un periodo superior a diez años (art. 26 Ley 2/2023).

Asegurando en todos los casos el anonimato de las personas afectadas y del denunciante, se dará traslado de las conclusiones y de las medidas propuestas incluidas en el informe de resolución al Comité de Seguridad y Salud, al Concejal con competencias delegadas en Prevención de Riesgos Laborales, y al Director de Recursos Humanos (en adelante, RRHH), a los efectos oportunos.

Si los datos e informes que figuran en el expediente tienen carácter reservado o confidencial de acuerdo con alguna disposición con rango de ley, el contenido del resultado que se traslade al informante tendrá carácter genérico. (Artículo 13.4 Ley 2/2023)

Igualmente, se dará traslado del informe de conclusiones a las personas directamente afectadas por la situación denunciada.

De las MEDIDAS PREVENTIVAS propuestas se realizará un seguimiento del cumplimiento y efectividad de las soluciones adoptadas y se dará traslado también de éstas al responsable del control del departamento afectado al cual se le solicitará documentación acreditativa del cumplimiento de las medidas propuestas y de los controles recomendados.

Caso de que del informe se dedujese la existencia de alguna falta disciplinaria, la Concejalía de RR.HH. acordará, en su caso, la incoación de expediente disciplinario al efecto, incluyendo la remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito (Art 9 ley 2/2023)





CAPÍTULO VI. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 23. INTERVENCIÓN ANTE CONFLICTOS LABORALES

Independientemente de las actuaciones de investigación de las situaciones denunciadas, la CPCAL diseñará, propondrá y vigilará el cumplimiento de una serie de medidas preventivas que deberán integrarse en el presente Protocolo.

La CPCAL, una vez analizada cada situación y valorada la dimensión del conflicto, podrá proponer a las partes implicadas, para intentar minimizar la situación de riesgo detectada, la utilidad y conveniencia de diversas actuaciones para intentar resolver el conflicto. Las diferentes opciones de intervención se valorarán detenidamente en base a la valoración previa de la CPCAL de la entidad y gravedad de la situación denunciada.

Cuando la CPCAL considere el caso como un conflicto laboral de bajo nivel podrá proponer inicialmente

PROCESOS INFORMALES de resolución de Conflictos:

1) Se valorará la propuesta de la **negociación** como paso previo e informal. La propia Comisión podrá actuar previamente como facilitadora de la comunicación entre las partes, actuando con los implicados por separado como un abordaje previo para llegar a acuerdos o, si lo desean, realizar una reunión de forma conjunta, siempre y cuando se cuente con la aprobación de ambas partes para celebrar dicha sesión, para debatir asertiva y empáticamente los enfoques del problema e intentar entre ambos llegar a un acuerdo negociado para intentar solucionar el conflicto. Si esta opción no resultase efectiva o si no se aceptase por ambas partes, se les propondría la aceptación posterior del inicio del proceso de pre- mediación.

2) La **pre-mediación** deberá ser aceptada voluntariamente por ambas partes y se llevaría a cabo por una persona acordada por las partes en conflicto que no forme parte de la CPCAL, como por ejemplo un superior jerárquico, un compañero, un representante sindical, etc.

En este caso, si la persona elegida para realizar la pre-mediación no poseyese información y/o formación sobre mediación de conflictos, el Servicio de Prevención le dará unas normas básicas de actuación.

El pre-mediador tendrá por obligación informar y hacer un seguimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, hasta que sea considerado como resuelto el conflicto por las partes.

Si esta opción no resultase efectiva o si no se aceptase por ambas partes, se les propondría la aceptación posterior del inicio del proceso de Mediación.

PROCESOS FORMALES. Cuando la CPCAL valore inicialmente como un conflicto laboral de mayor gravedad, y que la situación denunciada no es susceptible de ser resuelta mediante procesos informales de resolución de conflictos (negociación o pre-mediación), o bien porque, una vez intentados éstos, no hayan resultado efectivos,





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

se podrán proponer PROCESOS FORMALES de resolución de Conflictos: Mediación Interna, Mediación Externa, Conciliación y Arbitraje.





ARTÍCULO 24. MEDIACIÓN INTERNA. La Mediación deberá ser aceptada voluntariamente por ambas partes.

- Previo al proceso de la mediación, la CPCAL dará traslado a las partes del listado de mediadores que, en todo caso, serán empleados municipales con formación específica en mediación o técnicas de resolución de conflictos.
- Los mediados elegirán libre y consensuadamente a un mediador, y de no existir acuerdo podrán elegir dos, uno a propuesta de cada una de las partes.
- La labor de los mediadores será exclusivamente la de facilitar la comunicación entre las partes, posibilitando a los mediados que alcancen, en su caso, su propio acuerdo. En todo caso los mediadores serán imparciales respecto de las partes y neutrales respecto del conflicto.

A estos efectos moderarán las intervenciones de los mediados, no deberán hacer valoraciones ni tomar decisiones sobre las manifestaciones y/o las propuestas de las partes.

El proceso de mediación puede concluir:

- a) Con acuerdo entre las partes, en cuyo caso se firmará un documento de mediación donde los mediados se comprometen a cumplir lo pactado. La CCL realizará un seguimiento del acuerdo para verificar el cumplimiento óptimo del mismo.
- b) Sin acuerdo, en cuyo caso la CPCAL valorará como alternativa cualquiera de las actuaciones expuestas a continuación.

ARTÍCULO 25. MEDIACIÓN EXTERNA

Se podrá realizar a través la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y/o del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid o de personal externo de reconocido prestigio. Esta opción se valorará en los casos de Conflictos laborales graves susceptibles de mediación y con aceptación voluntaria de ambas partes.

ARTÍCULO 26. CONCILIACIÓN

En la Conciliación el mediador propondrá a “los mediados” alternativas de resolución. Las alternativas aceptadas serán firmadas por las partes, quedando reflejado en el correspondiente documento de conciliación, donde se comprometan a cumplir con lo pactado.

El informe de mediación/conciliación se deberá entregar a la CPCAL, la cual informará por escrito de las medidas acordadas a los responsables del área donde se haya producido el conflicto, los cuales deberán velar porque se ejecuten dichas medidas fomentando y facilitando activamente las mismas.

ARTÍCULO 27. ARBITRAJE

En el arbitraje la CPCAL actúa y decide a modo de juez. La CPCAL podrá proponer el arbitraje como primera opción, dada la entidad del conflicto, o bien como último recurso ante el fracaso de las dos anteriores. De lo actuado, la CPCAL elaborará un documento de arbitraje donde se plasmarán las medidas decididas, el cual deberá ser firmado por los miembros de la propia Comisión y por las partes en conflicto.





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

De cualquiera de las vías expuestas se realizará un seguimiento del cumplimiento y efectividad de las soluciones adoptadas y se dará traslado de lo acordado o establecido, según los casos, al Comité de Seguridad y Salud.

ARTÍCULO 28. MEDIDAS PRL ESPECÍFICAS FRENTE AL ACOSO

En general, en el momento que el Ayuntamiento, a través de la CPCAL tenga sospechas fundadas de cualquier tipo de acoso, deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la protección de la presunta víctima, adoptando medidas cautelares hasta la finalización de la investigación.

En caso de que se constate la existencia de acoso, se asegurará la aplicación de las medidas sancionadoras pertinentes.

La difusión efectiva de este Protocolo entre la plantilla municipal servirá como manifiesto del compromiso del equipo de gobierno en la materia, con la declaración de tolerancia cero del Ayuntamiento hacia este tipo de situaciones de riesgo y supondrá, por sí mismo, junto a las medidas preventivas reflejadas en el Capítulo II, como medida preventiva para minimizar este tipo de situaciones, tanto por la concienciación de las empleados públicos como por el efecto disuasorio al conocer las repercusiones que este tipo de conductas supondrían.

ARTÍCULO 29. MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL ACOSO SEXUAL

Se deberá asegurar la implantación de las medidas preventivas que la Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual, ha establecido con carácter obligatorio:

- Inclusión del riesgo de acoso sexual en la evaluación de los puestos de trabajo, debiendo formar e informar de ello a los empleados públicos.
- Se asegurará la información específica en esta materia y se realizarán campañas informativas de sensibilización a toda la plantilla.
- Se impartirá formación específica para la protección integral contra las violencias sexuales a todo el personal municipal, incluyendo las sufridas en el ámbito digital. Se deberá, para ello, asegurar el diseño de planes de formación específicos de carácter obligatorio.
- En base a la reciente modificación de la L. O. 3/2007 por la L.O. 10/2022 se facilitará la contribución activa de los representantes de los empleados públicos en la prevención de conductas contra la libertad sexual y se asegurarán también los derechos laborales específicos (artículo 38 LO 10/2022) de los empleados públicos víctimas de violencias sexuales (reducción jornada, reordenación del tiempo de trabajo, justificación de ausencias o retrasos, etc).





ANEXO I. DEFINICIONES DE CONCEPTOS INCLUIDOS EN EL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS INACEPTABLES EN EL TRABAJO.

CONFLICTO LABORAL

1. Se define conflicto laboral como “situación producida en el entorno laboral en la que dos o más partes perciben que tienen intereses divergentes, que determina actitudes y opiniones diferentes, derivando en un enfrentamiento, que puede incidir negativamente en la salud de los empleados públicos implicados en el conflicto”, todo ello cuando en dicho conflicto no concurren conductas susceptibles de ser consideradas como acoso.

2. Se incluyen en esta definición los conflictos de tipo organizativo que estén relacionados con la exposición a factores de riesgo psicosocial.

Los conflictos laborales, inicialmente, no entran en el ámbito material de la Ley 2/2023 ya que existen conflictos interpersonales que no serían considerados como acoso y no implicarían, por tanto, una infracción muy grave o grave de las previstas en la Ley 2/2023 y no estarían incluidos en su especial protección, pero sí tendrán siempre la protección laboral derivada de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. No obstante, en la investigación de estos conflictos en el marco de otros procedimientos deberán salvaguardarse las garantías contempladas en la Ley 2/2023 en materia de protección de datos personales y confidencialidad, según criterio 077/2023 AEPD,

ACOSO PSICOLÓGICO O MOBBING

Son muchas las definiciones del término acoso. No obstante, este Protocolo utilizará como referencia para identificar y delimitar las conductas y el alcance de este término, los siguientes conceptos:

La **definición legal** vigente de ACOSO LABORAL es el **Concepto de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)**.

El 25 de mayo de 2023, entró en vigor la ratificación del primer tratado internacional sobre la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, según el Convenio 190 de la OIT, donde se define el concepto de «violencia y acoso» en el mundo del trabajo como ***“un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género”***.

Criterio Técnico 69/2009 de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social





Concepto definido por el Observatorio Vasco de Acoso y Discriminación, entendiéndose que la conducta general de acoso moral en el trabajo sería “cualquier comportamiento realizado con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Se trata de un proceso de violencia psicológica que evoluciona gradualmente y en el que se incluyen conductas y actividades dirigidas contra la/s víctima/s y que se encuentran relacionadas con:

- 1) La negación o limitación de comunicarse adecuadamente.
- 2) Ataques para reducir la posibilidad de relacionarse y lograr su aislamiento social.
- 3) Ataques contra su trabajo y desempeño profesional.
- 4) Ataques contra su reputación profesional e individual e intromisiones en su vida privada.
- 5) El uso de la agresión verbal, sexual o física.”

En cualquier caso, las conductas o actuaciones recogidas en las diferentes definiciones reflejadas en este punto no constituyen listas cerradas, ni tienen ánimo excluyente ni limitativo, y las incluidas en dicha definición no deben producirse ni tolerarse en modo alguno.

TIPOS DE ACOSO PSICOLÓGICO

a) Horizontal, el que se ejerce entre compañeros de trabajo. Las causas suelen ser por competir por un determinado puesto, por conseguir ganarse la confianza del Jefe (“trepas”), rechazo al competidor mejor cualificado o más empleados públicos y triunfador, rechazo al diferente, o casos de enemistad personal.

b) Vertical descendente, el que se ejerce de superior a subordinado. Las causas suelen ser por estrategias de despido, personalidad perversa, o por cultura institucionalizada dentro de la organización. Es el tipo de acoso más frecuente.

c) Vertical ascendente, el que se ejerce del subordinado al superior. Normalmente se suele constituir un grupo de acoso contra el superior jerárquico. Igual de destructivo que los dos casos anteriores. Las causas suelen ser por rechazo a la autoridad impuesta y no aceptada; personalidad paranoica del subordinado, o por rebelión del grupo por una dirección coercitiva o represiva.

d) Mixto, el que se ejerce de superior a subordinado con ayuda de los compañeros del acosado.

NOTA: En los Anexos V y VI del presente Protocolo se amplía la información sobre posibles conductas de Acoso.

ACOSO SEXUAL

Se define como toda conducta no deseada de carácter sexual, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que provoque humillación, discriminación, insulto o coacción. El acoso sexual se concibe como una imposición no deseada de requerimientos sexuales.





De conformidad con en el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres "...constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo".

Los elementos configuradores de las conductas de acoso sexual se pueden resumir en:

- a) Solicitud, entendida como "iniciativa de solicitud" relativa al sexo.
- b) Rechazo, como reacción a la propuesta inicial. Basta la negativa a la propuesta de cualquier modo y por cualquier cauce.
- c) Insistencia en la conducta o hecho aislado de la suficiente gravedad.

Aunque, generalmente, el acoso sexual se concibe como algo insistente, reiterado y de acorralamiento, un único episodio de la suficiente gravedad puede ser constitutivo de acoso sexual.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

De conformidad con el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres el acoso por razón de sexo 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", y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3 de la misma Ley "se considerarán en todo caso discriminatorios, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo". Asimismo, en atención a lo dispuesto en el artículo 7.4 "el condicionamiento de un derecho o de una posibilidad de conseguir un derecho o una mejor situación, a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo".

El Convenio 190 de la OIT, define la «violencia y acoso por razón de género» como "la violencia y el acoso que van dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual".

Notas características del acoso por razón de sexo: según el **Criterio Técnico 69/2009** de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (I.T.S.S.) "El Acoso sexual comprende todos los comportamientos de naturaleza sexual, tanto aquéllos que vayan dirigidos a una persona concreta (Bilateral), ya sea a cambio o no de una determinada exigencia (Chantaje), como aquéllos de naturaleza sexual que pueden ir dirigidos de forma indeterminada a un colectivo de personas de un determinado sexo a través de escritos, gestos o palabras que se pueden considerar ofensivos (Acoso ambiental)."

Se incluyen en este apartado los conceptos de "discriminación" a diversos colectivos incorporados en la Ley 15/2022 y la Ley 4/2023, así como el concepto de violencia sexual en toda su extensión, recogido en la Ley Orgánica 10/2022 y el Real Decreto 1026/2024. (Colectivo LGTBI)

CIBERACOSO (Network mobbing)





El ciberacoso es una nueva modalidad que se manifiesta en el entorno laboral. También se conoce por otros términos como acoso digital o acoso cibernético. A diferencia del mobbing, esta se produce a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

Tal y como recoge el artículo 3. d del CONVENIO 190 de la OIT, se incluye la violencia y el acoso en el mundo del trabajo que ocurren durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado de este en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación.

Se considera CIBERACOSO en el entorno laboral:

- Aislamiento Digital: provocar la incomunicación con terceras personas, no invitar al trabajador a las reuniones o videoconferencias de grupo, ignorarle durante el desarrollo de estos actos, sacarle de grupos de WhatsApp laborales o crear un grupo paralelo en el que no esté.
- Enviar, publicar o compartir contenido negativo, perjudicial, falso, o cruel sobre otra persona. Esto puede incluir compartir información personal o privada sobre alguien más, provocándole humillación o vergüenza.
- Robo de contraseñas del trabajador de las comunicaciones relacionadas con el trabajo: (Mail, Whatsapp, Messenger, Telegram, Facebook, SMS)
- Suplantar la personalidad de la víctima con el objetivo de atribuir comentarios ofensivos hacia terceras personas. Crear un perfil falso en redes sociales en nombre de la víctima.

OTRAS CONDUCTAS RECOGIDAS EN ESTE PROTOCOLO

Son también objeto de este protocolo las conductas recogidas en el artículo 28.1.d) de la Ley 62/2003 de medidas fiscales, administrativas y de orden social, es decir, *“Toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, religión, convicciones, discapacidad, edad o de orientación sexual de los empleados públicos, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.”*

Con el fin de evitar confusiones se reflejan a continuación algunas situaciones que **NO se consideran**, inicialmente, como acoso ni conflicto, pero que podrían suponer incumplimientos en materia de salud laboral recogidos en el artículo 2.3 de la Ley 2/2023 y que por tanto podrían ser objeto de inclusión en el presente Protocolo:

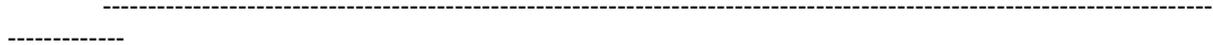
- Estrés laboral.
- Síndrome de “estar quemado” o Burn-out
- Conflictos profesionales.
- Abuso de poder, autoritarismo excesivo por parte del superior
- Presión por parte de los superiores con el objetivo de mejorar el rendimiento y exigencias de resultados óptimos a los subordinados
 - La mala organización del trabajo.
 - La falta de comunicación o la comunicación ineficaz.
 - Los conflictos interpersonales
 - Discriminación por edad avanzada





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

ANEXO II. MODELO DE DENUNCIA NO ANÓNIMA POR SITUACIONES CONTEMPLADAS EN EL PROTOCOLO.

D./D^a. _____, mayor de edad, con NIF _____, empleado público del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, con número de teléfono de contacto _____ en calidad de (marque lo que proceda):

- persona afectada;
- Concejalía o Departamento afectado;
- representantes de los empleados públicos;
- Delegado de Prevención;
- Departamento de RR.HH.;
- otros,

manifiesta que ha tenido o tiene constancia o sospecha fundada de:

Hechos o conductas que pudieran ser considerados como infracciones en materia preventiva o como nocivas para la salud de los trabajadores:

Conflictos laborales

Acoso (señale lo que proceda)

- psicológico;
- sexual;
- por razón de sexo;
- otros:





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

Caso de que la/s persona/s afectada/s sea/n distinta/s de la denunciante indique los datos que conozca, en todo caso, nombre y apellidos y Concejalía y/o Departamento y/o centro de trabajo donde preste/n servicio/s:

Afectado/a 1: _____
Afectado/a 2: _____
Afectado/a 3: _____

Caso de disponer de documentación o prueba que considere de interés y desee adjuntar a esta denuncia indique lo que proceda:

- dispongo de documentación y la adjunto;
- dispongo de documentación y NO la adjunto;
- NO dispongo de documentación.

Como consecuencia de lo expuesto

SOLICITO la investigación y tratamiento de los hechos denunciados.

Las Rozas de Madrid, a ____ de _____ 20__.

El/la denunciante,

Fdo.: _____

El impreso se entregará a cualquiera de los estamentos habilitados en el Protocolo y será entregado al Responsable del Sistema Interno de Información en caso de que el denunciante considere que la infracción en materia preventiva tiene carácter de especial gravedad.

El tratamiento de la información personal recogida en esta solicitud se registrará por lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en la ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de carácter personal en la Comunidad de Madrid y 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.

La información de este documento será accesible únicamente al personal autorizado debiéndose guardar la máxima confidencialidad.





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

ANEXO III. ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE INTERVENCIÓN FRENTE AL CONFLICTO/ACOSO LABORAL, SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO (CPCAL).

De conformidad con lo dispuesto en el Protocolo de Prevención de Conductas inaceptables en el Trabajo, se constituye la Comisión Permanente de Intervención frente al Conflicto/Acoso Laboral, Sexual o por Razón de Sexo (CPCAL) de la que forman parte los siguientes miembros:

D./D^a. _____
D./D^a. _____
D./D^a. _____
D./D^a. _____
D./D^a. _____
D./D^a. _____

Y los suplentes:

D./D^a. _____
D./D^a. _____
D./D^a. _____
D./D^a. _____
D./D^a. _____
D./D^a. _____

Dicha constitución se informó y ratificó en el Comité de Seguridad y Salud de fecha ___/___/___

En Las Rozas de Madrid, a ___ de _____ de 20__

EL/LA SECRETARIO/A DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE INTERVENCIÓN FRENTE AL CONFLICTO/ACOSO LABORAL, SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

Fdo.: _____

ANEXO IV. ACTA DE NOMBRAMIENTO DE INTEGRANTES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE INTERVENCIÓN FRENTE AL CONFLICTO/ACOSO LABORAL, SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO (CPCAL).

D. /D^a. _____, con DNI _____

he recibido el nombramiento efectuado por la Junta de Gobierno Local para actuar como **INTEGRANTE DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE INTERVENCIÓN FRENTE AL CONFLICTO/ACOSO LABORAL, SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO**





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

(CPCAL), comprometiéndome a guardar total confidencialidad de la toda la información que conozca por razón de mi pertenencia a la CPCAL conociendo que constituye una infracción muy grave su quebrantamiento, y a informar con la debida antelación cuando en los casos denunciados que deba investigar concurren en mí alguna causa de abstención o recusación recogidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la persona denunciante (si se conoce), de la persona afectada o de la persona denunciada.

Las Rozas de Madrid, a ____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____

ANEXO V. ACOSO PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO (I.N.S.S.T). DIARIO DE INCIDENTES, AUTOREGISTRO MOBB.

El uso de este autoregistro puede contribuir, juntamente con el apoyo profesional especializado, en la búsqueda de soluciones preventivas y estrategias para afrontar conductas o situaciones de acoso, o bien descartar la existencia de conductas o situaciones de acoso.

No se trata, pues, de un instrumento que indique de forma inequívoca la existencia de una situación de acoso psicológico en el trabajo (APT).

Ante cualquier situación que percibamos como susceptible de ser calificada como acoso en sentido amplio, se recomienda acudir al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, o bien dirigirse a los Delegados de Prevención, para obtener una información u orientación cualificada para la adopción de las medidas pertinentes, en su caso. En este sentido los agentes de la organización preventiva en la administración tienen el **deber y el compromiso de mantener la confidencialidad** sobre todos los elementos y personas tratados por instrumentos como éste.

Está demostrado que cuando somos víctimas, o incluso testigos, de situaciones violentas, con el paso del tiempo tendemos a alterar o modificar los elementos que componen su recuerdo: **la memoria de los hechos**. Incluso llegan a olvidarse, parcial o





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

totalmente, por ello, es muy importante hacer constar, lo antes posible (los hechos estarán más frescos en la memoria), cualquier tipo de comportamiento que nos haya afectado o nos haya resultado ofensivo. Es así mismo fundamental anotar todas las circunstancias que lo rodearon, antes de que haya transcurrido más de un día desde que se produjeron o iniciaron.

Conviene diferenciar los comportamientos recibidos por parte de “personal externo” al ayuntamiento, de los originados por parte del personal de la propia organización. Aunque en el primer caso se trate de insultos, amenazas, etc., éstas deben ser comunicadas al personal de prevención de la propia institución, pero no incluidos en los comportamientos tratados por este auto-registro.

También conviene diferenciar las conductas de acoso de aquellos conflictos, discrepancias, discusiones, diferencias de opinión, etc., que puedan surgir tanto de cuestiones relativas a las tareas, procedimientos de trabajo, etc. como a las respectivas aficiones, gustos y preferencias (políticas, deportivas, etc.) y lleven a comportamientos que podrían etiquetarse como “molestos”, pero que no pueden ser considerados acoso psicológico en el trabajo.

En resumen, el uso de este auto registro puede ser **útil para el personal** del ayuntamiento, así **como para el propio Ayuntamiento como organización**.

Autoregistro MOBB

TABLA 1. TIPO DE CONDUCTA	PROTOCOL O
Me hablan a gritos.	1
Me reducen responsabilidades, tareas, etc., sin justificación suficiente.	2
Abuso de autoridad (no me dejan hacer mi trabajo, fijan objetivos inalcanzables en mi trabajo, reducen excesivamente los plazos para llevar a cabo mis tareas, me intimidan o amenazan con degradación, despido, traslado, etc.).	3
Critican constante o excesivamente mi trabajo. Me descalifican. Juzgan mi labor de forma ofensiva.	4
Supervisión excesiva: a mi trabajo, horarios, etc.	5
Me excluyen de reuniones de trabajo, encuentros sociales relacionados con el trabajo, etc. (descansos, comidas, cenas, etc.).	6
Me culpan de situaciones de las que no soy responsable.	7
Se burlan, mofan o difunden comentarios maliciosos sobre mí, incluyendo cuestiones ajenas a mi trabajo.	8
Rechazan peticiones razonables de festivos, gestiones fuera de la empresa, etc.	9
No me saludan, ni me dirigen la palabra. Se comportan como si no existiera, etc.	10

TABLA 2. LUGAR	PROTOCOL O
En mi puesto de trabajo (aislado).	1
En el puesto de trabajo de otra persona.	2
En el puesto de trabajo-despacho-sala compartido con otros compañeros/as.	3

Cód. Validación: 9AMTF6FYC47CPMXJL6FWHT36R
Verificación: <https://sede.lasrozas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 58





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

En la sala de reuniones.	4
En la sala de descanso o en lugares de paso.	5
Fuera del ámbito laboral (bar, Calle, restaurante, etc.).	6





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

TABLA 3. QUÉ HAGO	PROTOCOL O
No hago nada, no respondo, me inhibo o me voy a otro lugar.	1
Intento responder/dialogar, pero continúan o incrementan la intensidad de la conducta.	2
Respondo/dialogo, y finaliza la conducta.	3
Respondo vehementemente y la situación se convierte en una disputa abierta.	4
Comento a superiores, iguales o subordinados la situación (o a delegados prevención, SPRL, etc.).	5

TABLA 4. CÓMO ME AFECTA	PROTOCOL O
Me molesta, pero no siento cambios en mi estado de ánimo.	1-2
Me molesta y noto que me he alterado ligeramente.	3-4
Me he alterado, pero en menos de dos horas vuelvo a mi estado de ánimo habitual.	5-6
Me he alterado y tardo más de un día en no recordar constantemente el hecho.	7-8
Me he alterado mucho. Recuerdo constantemente el hecho, y ha afectado mi estado de ánimo fuera de la empresa. A veces rememoro el momento, incluso en sueños.	9-10





ANEXO VI. CRITERIOS TÉCNICOS DE ACOSO.

1.- CRITERIO TÉCNICO 69/2009 SOBRE ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN MATERIA DE ACOSO Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

A) CONDUCTAS QUE SON ACOSO MORAL:

1. ABUSO DE AUTORIDAD

- Dejar a los empleados públicos de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicada sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que a los empleados públicos se le asignan.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a empleados públicos que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la empresa o que han colaborado con los reclamantes.

2. TRATO VEJATORIO

- Insultar o menospreciar repetidamente a una persona trabajadora.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

3. ACOSO DISCRIMINATORIO, cuando está motivado por (artículo 8.13 bis TRLISOS):

- Creencias políticas y religiosas de la víctima
- Ataques por motivos sindicales
- Sexo u orientación sexual
- Mujeres embarazadas o maternidad
- Edad, estado civil
- Origen, etnia, nacionalidad
- Discapacidad

B) CONDUCTAS QUE NO SON ACOSO MORAL (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones)

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Actos puntuales discriminatorios (artículo 8.12 TRLISOS).
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios empleados públicos.
- Conflictos durante las huelgas, protestas etc.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas indiscriminadamente a varios empleados públicos.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales.

2.- NTP 854 DEL I.N.S.H.T. ACOSO PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO

No constituirá acoso psicológico en el trabajo el estilo de mando autoritario por parte de los superiores, la incorrecta organización del trabajo, la falta de comunicación,





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

etc., tratándose, no obstante, de situaciones que deberían tratarse en el marco de la prevención de riesgos psicosociales.





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

Ejemplos de algunas situaciones que NO son mobbing:

- Un hecho violento singular y puntual (sin prolongación en el tiempo).
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
- Un conflicto aislado.
- Críticas constructivas, explícitas, justificadas.
- La supervisión-control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad, en general.





ANEXO VII. DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA DE REFERENCIA.

- Constitución Española
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
 - Directrices del Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Violencia en el Trabajo.
 - Criterio Técnico 69/2009 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de Acoso y Violencia en el trabajo.
 - Criterio Técnico 104/2021 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en Riesgos Psicosociales.
 - Guía de Actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social sobre Riesgos Psicosociales.
 - Protocolo de Actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado (Resolución 5 de mayo 2011 de la Secretaría para la Función Pública)
 - Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos (Real Decreto 247/2024)
 - Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Ley Orgánica 10/2022 de Garantía Integral de Libertad Sexual
 - Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción
 - Ley 4/2023 para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
 - Real Decreto 1026/2024 sobre medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas.
 - Acuerdo Marco Europeo de 26 de abril de 2007 sobre el acoso y la violencia en el trabajo.
 - Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 127.1.h)
 - Estrategia Europea de Salud Mental 2023
 - Guía del Acoso Psicológico Laboral publicada por el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo).
 - Real Decreto Legislativo 1/1995 por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (modificado por LO 10/2022)
 - Ley Orgánica 10/1995 del Código Penal.
 - Ley 62/2003 de medidas fiscales, administrativas y del orden social.
- Capítulo III
 - Real Decreto 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
 - Definición de acoso en Sentencia del Tribunal Constitucional de 6 de mayo de 2019.
 - Barómetro Cisneros para identificar comportamientos de Acoso Psicológico.
 - Protocolos y Guías sobre acoso laboral, sexual y por razón de sexo, en la Administración Pública.





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

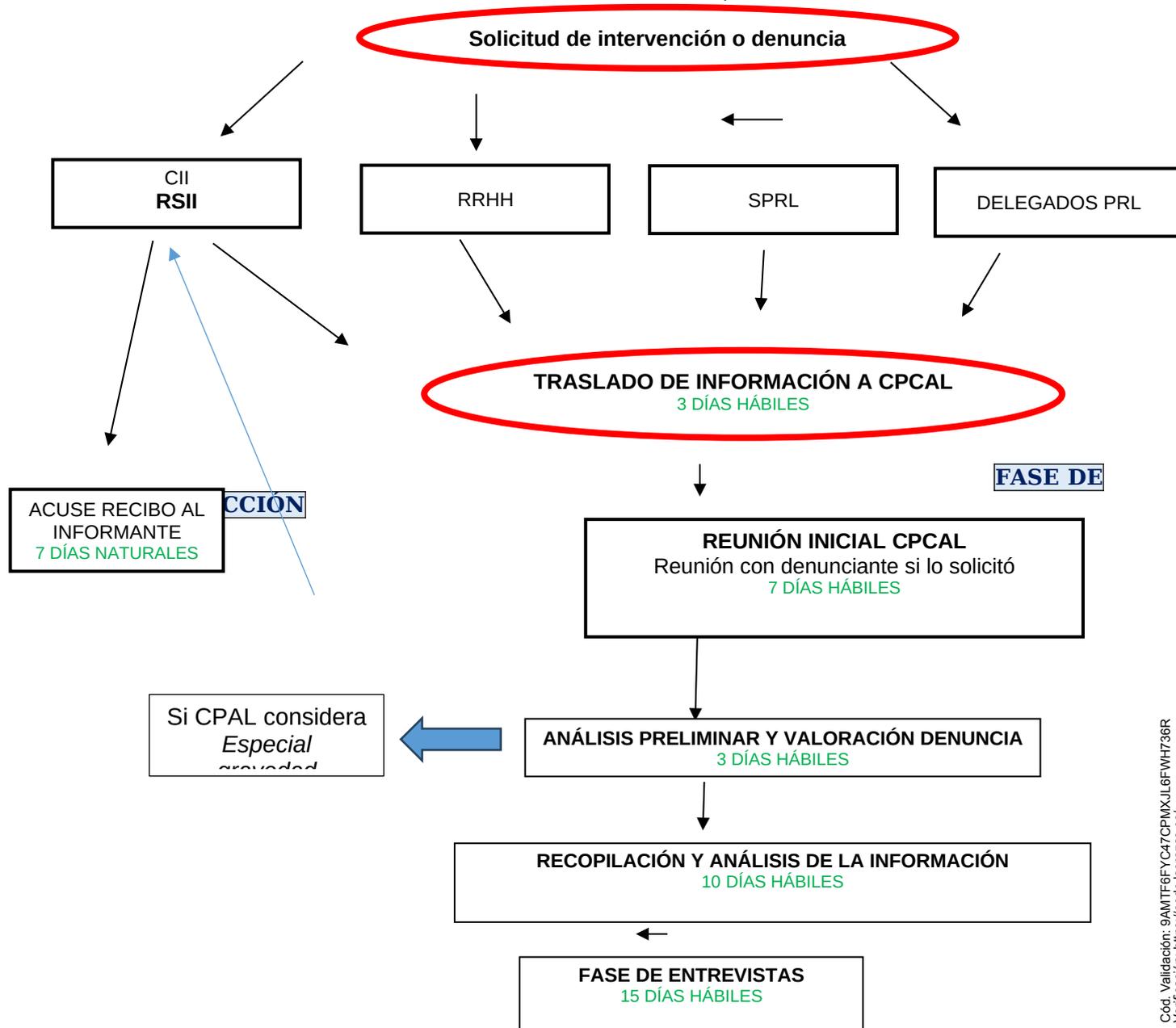
Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

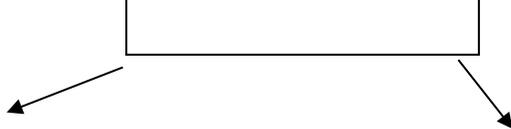
- Seminario del Observatorio Vasco de Acoso y Discriminación sobre protocolos y procedimientos por conductas inapropiadas y que atentan a la dignidad en el trabajo.
 - Guía del Observatorio Vasco de Acoso para la elaboración de un protocolo sobre conductas de acoso laboral
 - “El envejecimiento de la Población Trabajadora”, publicado por el Observatorio Vasco de Acoso y Discriminación
 - Publicaciones de referencia y Notas Técnicas de Prevención del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
 - Guías y Protocolos publicados de diversas Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público
 - Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





ANEXO VIII. ESQUEMA PROTOCOLO ACTUACIÓN CPCAL. (60 DÍAS HÁBILES MÁXIMO)





Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

