



## Comunidad de Madrid

### PROCOLO DE ADHESIÓN DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO AL PROCOLO GENERAL DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A TODOS LOS TIPOS DE ACOSO EN EL TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS VINCULADOS O DEPENDIENTES DE ELLA

La salvaguardia de la dignidad, el derecho a la integridad moral y física y a la no discriminación están garantizados en la Constitución Española, la normativa de la Unión Europea y la Legislación Laboral Española, contemplando un conjunto de medidas eficaces para actuar contra el acoso en cualquiera de sus manifestaciones.

La Administración de la Comunidad de Madrid y las organizaciones sindicales CC.OO, CSIT Unión Profesional, FeSP UGT Madrid y CSI-F, en el seno de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, coincidiendo en la necesidad de establecer un modelo de actuación común en el ámbito de las relaciones laborales que, partiendo del principio de "tolerancia cero" frente a cualquier tipo de acoso en el trabajo, propugne medidas y estrategias preventivas y proporcione a su vez un procedimiento de actuación para atajar, en su caso, las mismas, así como un sistema de garantías y apoyos suficientes para todos los empleados públicos, firmaron con fecha 19 de abril de 2017, el Protocolo General de Prevención y Actuación frente a todos los tipos de acoso en el trabajo en la Administración de la Comunidad de Madrid y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, que fue aprobado expresa y formalmente por Acuerdo de 9 de mayo de 2017, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

Con esta finalidad, la Consejería de Cultura y Turismo y las organizaciones sindicales firmantes del Protocolo General en el ámbito de la misma, se adhieren a dicho Protocolo y declaran formalmente el rechazo a todo tipo de conductas de acoso psicológico o moral, acoso sexual y acoso por razón de sexo (con independencia del sexo de las personas afectadas), acoso discriminatorio o cualquier otra discriminación que pueda producirse en su entorno laboral, sin atender a quién sea la víctima o el acosador ni cual sea su rango jerárquico, aplicando una política que ayude a garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso, declarando como principio básico el derecho de los empleados públicos a recibir un trato respetuoso y digno y recordando que los mismos, de producirse, podrán ser calificados de falta muy grave.

Igualmente, el citado Protocolo es el instrumento por el que la Consejería de Cultura y Turismo canaliza el cumplimiento de las medidas específicas respecto del personal funcionario y laboral establecidas en el artículo 23 de la Ley 5/2005 Integral contra la



## Comunidad de Madrid

Violencia de Género que incluye el acoso sexual en el ámbito laboral como un tipo de violencia de género y las medidas preventivas y de protección en el ámbito laboral y profesional de la propia administración contempladas en el artículo 44 de la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.

A tales efectos, la Consejería de Cultura y Turismo se compromete a implementar los siguientes principios:

- a) A promover una cultura corporativa de prevención y erradicación de todo tipo de acoso, a través de acciones formativas e informativas de sensibilización dirigidas a todas las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este Protocolo.
- b) A mediar y a investigar de conformidad con lo previsto en este Protocolo en relación con cualquier queja o denuncia de conducta que pueda ser constitutiva de acoso, salvaguardando las garantías de objetividad, seriedad, confidencialidad y celeridad.
- c) A sancionar a quien resulte responsable de una conducta de acoso.
- d) A asesorar a quienes presenten una denuncia o queja de acoso o violencia, y a apoyar y asesorar a quienes, después de seguirse el procedimiento establecido, quede probado sufrieron alguna de esas conductas con la finalidad de que recuperen su proyecto de vida personal y profesional.
- e) A ofrecer el soporte necesario para la actuación coordinada de los asesores y asesoras confidenciales y a garantizar el ejercicio independiente de sus funciones, salvaguardando su indemnidad frente a eventuales represalias procedentes de cualquier persona.
- f) A garantizar la difusión de este Protocolo, de manera que llegue a todos empleados, y a hacerlo público telemáticamente.

Ante cualquier tipo de acoso, se tendrán en cuenta los siguientes derechos y obligaciones de los empleados públicos:

- a) Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso que conozca.
- b) La persona afectada por un hecho de acoso podrá denunciarlo y tendrá derecho a obtener respuesta a la mayor brevedad posible, siempre que exista constancia de su denuncia.

*[Handwritten signature]*  
U.G.T.

*[Handwritten signature]*  
CSIF

*[Handwritten signature]*  
U.G.T.

*[Handwritten signature]*  
caso

*[Handwritten signature]*  
CSIF UNIÓN  
PROFESIONAL

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
AUTÓNOMA DE MADRID  
CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO



## Comunidad de Madrid

- c) Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso en el ámbito de su competencia.
- d) La aplicación de este Protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas (Inspección de Trabajo u otras) y judiciales previstas en la Ley.

El procedimiento deberá cumplir las siguientes garantías:

- a) Respeto y protección a las personas: Es necesario proceder con 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 interesadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los afectados podrán ser asistidos por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento si así lo requieren.
- b) Confidencialidad: Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.
- c) Diligencia: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- d) Contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- e) Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, la Consejería u Organismo afectado deberá restituirla en las condiciones más próximas posibles a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.
- f) Protección de la salud de las víctimas: La organización deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los empleados públicos afectados.



## Comunidad de Madrid

- g) Prohibición de represalias: Se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.

El procedimiento de actuación será el contemplado en el PROTOCOLO GENERAL DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A TODOS LOS TIPOS DE ACOSO EN EL TRABAJO (B.O.C.M de 23 de mayo de 2017), que se adjunta al presente Protocolo, con las especificidades que se indican a continuación:

### I. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

#### 1.- Fases del procedimiento:

##### 1.1. Iniciación del procedimiento: Legitimación, contenido y destinatario.

El procedimiento de actuación frente a los distintos casos de posible acoso previstos en el presente Protocolo se inicia a partir de la presentación de una solicitud de intervención, que en este protocolo denominaremos «denuncia», se recoge modelo en el Anexo I.

La solicitud podrá presentarse en un sobre cerrado en cuya portada figurará la identificación de la persona que la formula y dentro del mismo el resto de documentos que considere necesario aportar, para garantizar así la confidencialidad y el sigilo y evitar el mal uso de la información o victimización.

##### a) Legitimación.

Estarán legitimados para iniciar el procedimiento:

- La persona afectada o su representante legal.
- Los Delegados de Prevención y los representantes de los empleados en el ámbito donde el interesado preste servicio. Asimismo los delegados sindicales estarán legitimados en relación con los miembros de su sección sindical.
- Cualquier empleado que tenga conocimiento de una posible conducta de acoso en el entorno laboral.
- El director del centro o jefe de la unidad afectada podrá actuar de oficio en aquellos casos en los que se tenga conocimiento de una presunta conducta de acoso.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
CSIT-UNIÓN PROFESIONAL

*[Handwritten signature]*  
CSIT-UNIÓN PROFESIONAL

*[Handwritten signature]*  
U.S.T.

*[Handwritten signature]*  
CSIF

*[Handwritten signature]*  
C.C.T.

*[Handwritten signature]*  
CCOO



## Comunidad de Madrid

### b) Contenido.

La denuncia deberá contener, en su caso, como datos mínimos:

- Nombre y apellidos, D.N.I., domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, dirección de correo electrónico, etc., del denunciante.
- En el supuesto de no coincidir denunciante y sujeto objeto de presunto acoso, identificación de la persona o personas que estén sufriendolo.
- Descripción de los hechos, aportación de documentos con valor probatorio si los hubiera, referencia de testigos, etc.
- El consentimiento del afectado en el supuesto de no ser éste quien formule la denuncia (Anexo II).
- Identificación del presunto acosador.

### c) Destinatario.

El escrito o comunicación de denuncia debe dirigirse en función del destino del denunciante a:

- La Secretaría General Técnica para su personal y aquel que no esté adscrito a ninguna Dirección General.
- Las Direcciones Generales, con respecto al personal a su cargo.

### d) La unidad destinataria tras un primer análisis de los datos objetivos del caso podrá:

- Proponer no admitir a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este Protocolo. Esta propuesta será motivada y se remitirá a la Secretaría General Técnica para su Resolución y correspondiente notificación a la persona que formuló la denuncia.
- Iniciar la tramitación según lo previsto en este Protocolo, dando cuenta a la Secretaría General Técnica y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública.



## Comunidad de Madrid

En todo momento se observará la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**1.2. Indagación y valoración inicial:** Una vez admitida a trámite, la unidad destinataria, iniciará las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos, solicitando los informes que estime oportunos, promoviendo la comparecencia de las partes, la declaración de testigos, u otras.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en el proceso, y previa audiencia de las mismas, podrán adoptarse las medidas o diligencias cautelares que se estimen necesarias, con carácter provisional, con el único fin de evitar mayores perjuicios, entre ellas las relativas a la separación o movilidad de las personas, dando cuenta a la Secretaría General Técnica.

El servicio de prevención de riesgos laborales competente remitirá informe con los antecedentes de que dispusiera sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en la unidad o centro de trabajo afectado, sin perjuicio de la debida protección de los datos de carácter personal.

Además, se podrá solicitar el asesoramiento necesario sobre la orientación del caso al Servicio de Prevención.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad y sigilo, podría ser necesario proceder a entrevistar a los afectados (denunciante y denunciado) y en su caso a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En ellas, tanto el denunciante como el denunciado podrán ser acompañados y asistidos, si así lo solicitan expresamente, por un representante sindical o por la persona que designen.

En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

Al finalizar esta indagación previa, se emitirá un informe-propuesta de valoración inicial, con las actuaciones practicadas, las conclusiones y las propuestas que se deriven de la misma.

Este informe-propuesta deberá ser emitido en un plazo máximo de 10 días naturales desde que se presentó la denuncia.



## Comunidad de Madrid

La Dirección General competente, remitirá la propuesta de Resolución a la mayor urgencia a la Secretaría General Técnica.

### 1.3. Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial.

A la vista del informe-propuesta inicial, la Secretaría General Técnica optará por alguna de las siguientes alternativas:

- a) Archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:
- Desistimiento del denunciante (salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la misma).
  - Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
  - Que por actuaciones previas de cualquier tipo (conciliatorias, mediadoras, organizativas u otras) se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.
- b) Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta, distinta a los diferentes supuestos de acoso en el entorno laboral, y tipificada en la normativa existente, se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.
- c) Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u organizativo se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:
- Si se trata de una situación de conflicto interpersonal (aquél que tiene lugar entre dos o más personas por razones que no son estrictamente laborales, pero que repercuten sobre la dinámica de trabajo): activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un «mediador», admitido por las partes.
  - Si se trata de otros supuestos de conflicto organizativo (aquél que tiene lugar entre dos o más personas por razón de las condiciones en que se organiza el trabajo): se aplicarán las medidas correctoras de carácter organizativo o técnico que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.
- d) Indicios claros de alguno de los supuestos de acoso en el entorno laboral: cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de cualquiera de los supuestos de acoso en el entorno laboral, la Secretaría General Técnica podrá proponer la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso, y dará traslado de las actuaciones al Ministerio Fiscal por la posible comisión de un delito y aplicará si procede, medidas correctoras de la situación.



## Comunidad de Madrid

- e) Presunción o Indicios de posible acoso laboral, con base en el informe inicial emitido: si del informe de valoración inicial, que habrá considerado la naturaleza de la denuncia e incluirá las entrevistas realizadas y la información recopilada, se presumiera razonablemente que existen indicios de acoso laboral contra el empleado público, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, el titular de la Secretaría General Técnica trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible a un «Comité Asesor para situaciones de acoso», constituido al efecto, al que se hace referencia más adelante, continuando el procedimiento establecido en este protocolo.
- f) Todas las resoluciones a que se refiere este procedimiento indicarán el tipo de reclamación o recurso que procede contra ellas y el plazo para interponerlo.

### 1.4. Constitución de un Comité Asesor.

1.4.1 Constitución de un Comité Asesor: En el caso de que, del informe-propuesta de valoración inicial, el titular la Secretaría General Técnica determine que existe **presunción de acoso**, se constituirá un Comité Asesor en el plazo de diez días hábiles, en los términos establecidos en el Anexo III. En la resolución de constitución del Comité, además de nombrarse los miembros del mismo, se designará a alguno de ellos como instructor. Serán de aplicación a los miembros de dicho Comité las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.4.2. Investigación: Reunido el Comité Asesor, a la vista del Informe-propuesta de valoración inicial, puede dar por terminada la investigación si no apreciara indicios de acoso laboral. Si el Comité Asesor acuerda continuar el procedimiento, el instructor de dicho Comité realizará las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir y determinar si se aprecian o no Indicios suficientes de situación de acoso. Al término de dicha investigación, el instructor elaborará un informe que presentará al Comité Asesor. El plazo para recabar Información y elaborar el informe correspondiente no será superior a quince días naturales. Todas las Unidades vinculadas con la Administración de la Comunidad de Madrid tendrán la obligación de colaborar con el instructor a lo largo de todo el proceso de investigación.

1.4.3. Elaboración del Informe de conclusiones del Comité Asesor: Finalizada la investigación del Comité Asesor, el instructor del procedimiento remitirá el informe de conclusiones al titular de la Secretaría General Técnica.

*[Handwritten signature]*

*Asesor Profesional  
CSIF - Unión Profesional*

*U.G.T.*

*[Handwritten signature]*  
*U.G.T.*

*Javier*

*[Handwritten signature]*  
*CSIF*



## Comunidad de Madrid

Dicho responsable, a la vista del informe, en el plazo de quince días naturales podrá:

- Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, se pueden proponer aplicar medidas que mejoren la situación existente.
- Ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y aplicar si proceden medidas correctoras de la situación.
- Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por los empleados públicos, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables.
- Si se detecta alguna otra falta distinta al acoso, se propondrán las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente correspondiente.

### 1.5. Denuncias infundadas o falsas.

En el caso de que del informe de valoración inicial o del emitido por el Comité Asesor, resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, la Secretaría General Técnica podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

### 1.6. Información.

Con carácter general, se informará a los interesados de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de las resoluciones adoptadas. Asimismo se informará al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, preservando la intimidad de las personas.

## II. SEGUIMIENTO Y CONTROL

La Secretaría General Técnica llevará en un registro los informes de conclusiones y los remitirá a los titulares de los órganos que tengan competencias para realizar las medidas que en dichos informes se propongan. Asimismo realizará un seguimiento estadístico de los casos de acoso realmente producidos en los órganos u oficinas de su ámbito e informará, en su caso, al Servicio de Prevención de riesgos laborales competente para el conocimiento y seguimiento general de estos casos, y al Comité de Seguridad y Salud.

Javier CEOO

CSIF  
U.G.T.

Asesor  
CSIF - UGTO  
PROFESORAL  
CSIF - UGTO  
PROFESORAL

U.G.T.

[Handwritten signature]



## Comunidad de Madrid

El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá a la Secretaría General Técnica debiendo prestar una especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas facilitándole el acceso o la información sobre los recursos asistenciales disponibles. Cuando sea precisa asistencia sanitaria emitirá Parte de Accidente de Trabajo para su atención por la entidad gestora en materia de contingencias profesionales (INSS, MUTUA COLABORADORA, UPAM, MUFACE, MUGEJU) que proporcionarán toda la asistencia sanitaria debida, incluida en su caso la psicológica, que siempre será gratuita.

Se deberá prestar también una atención especial y evitar posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo después de una denuncia de acoso, cuando se produce la reincorporación del empleado público a su puesto o entorno de trabajo, haya estado o no de baja laboral.

### III. MEDIDAS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICAS EN LOS SUPUESTOS DE ACOSO SEXUAL

#### 3.1. Nombramiento de la persona asesora.

A efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23. 2 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, la **Dirección General con competencias en materia de Función Pública, en relación con las situaciones de acoso sexual** que pudieran sufrir las empleadas públicas de la Comunidad de Madrid, nombrará entre su personal adscrito destinado en el área de **Inspección de Servicios**, preferentemente mujer y Agente de Igualdad o en su defecto con conocimientos en género preferentemente mujer, la figura de una persona asesora que específicamente habrá de llevar a cabo, en su caso, labores de asesoramiento e información ante posibles situaciones de acoso sexual, conforme al protocolo de actuación que asimismo se adopta a tal fin en el presente apartado.

Asimismo las empleadas públicas podrán acudir al asesoramiento especializado que proporciona la Dirección General de la Mujer.

#### 3.2. Protocolo de actuación de la persona asesora en posibles situaciones de acoso sexual.

Las actuaciones de la persona asesora se regirán por los siguientes principios generales o pautas de actuación:



## Comunidad de Madrid

Javier 0000

- a) La tramitación de cualquier "denuncia", incluidas las relativas a un posible acoso sexual, seguirán con carácter ordinario el cauce procedimental general previsto para su tramitación recogido en el apartado I del presente Protocolo.

No obstante lo anterior, en el caso en el que la situación en la que se encuentra la empleada pública en un primer momento no pudiera ser calificada de acoso sexual, pero se diera la circunstancia de que si no se actuase podría acabar deteriorándose el clima laboral y adquirir dicha calificación, se podrá acudir a la asesora designada a estos efectos.

- b) La "solicitud de intervención" deberá presentarse por escrito directamente por la propia interesada con carácter voluntario y estará dirigida a la persona asesora sin que se requiera de ningún cauce formal para ello.
- c) La intervención de la persona asesora habrá de producirse, en todo caso, con carácter previo a cualquier tipo de "denuncia" y finalizará de forma inmediata en cuanto se tenga conocimiento de que la interesada optará por presentarla o si descubre indicios de acoso sexual.

En este último supuesto, la persona asesora instará a la empleada a que ponga la correspondiente "denuncia" y le informará del procedimiento y de los derechos que ostenta conforme a lo previsto con carácter ordinario en el presente Protocolo.

- d) La persona asesora podrá intervenir únicamente al objeto de proporcionar pautas de actuación y propuestas que pongan fin a la situación y eviten que pueda seguir produciéndose en el futuro.

Entre estas actuaciones de carácter informal que podrá llevar a cabo la persona asesora, podrá proponer un acto de mediación entre la persona presuntamente acosada y el presunto denunciado al que podrán acudir voluntariamente de forma conjunta o por separado, a fin de alcanzar posibles acuerdos entre las partes y posibilitar el cauce de comunicación entre ellos.

- e) La persona asesora una vez finalizada su labor, informará en su caso a los interesados de las actuaciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos a título meramente informativo.

Cualquier persona que se sienta acosada sexualmente podrá acudir a este servicio de asesoramiento.

U.G.T.

CSIF

U.G.T.

Asesora Profesional

UNION PROFESIONAL



# Comunidad de Madrid

## IV. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO

En el plazo de tres meses desde la firma del presente acuerdo se constituirá una Comisión de Seguimiento del mismo entre representantes de la administración y de los sindicatos firmantes cuya finalidad será vigilar el cumplimiento e interpretar el contenido del mismo.

Madrid, a 17 de octubre de 2019

**Por la Administración**

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Fdo.: M<sup>a</sup> José Barrero García

**Por CCOO**

Fdo.: Javier Merino Banto

**Por CSIT-UP**

Fdo.: FRANCISCO TRUJILLO DOBAL  
  
ANTONIO DIAZ

**Por UGT**

Fdo.:

ANGEL ANTONIO RODRIGUEZ  
FERNANDEZ

SECRETARIO GENERAL

SECCION SINDICAL CULTURA Y TURISMO

**Por CSIF**

Fdo.: ANA GONZÁLEZ BRASERO

U. 6 T  
Fdo. JOSÉ DOMÍNGUEZ  
FREJE





# Comunidad de Madrid

Escala/Categoría

Grupo

**Tipos de ocupación desarrollada**

**Cargo**

**Antigüedad**

**DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA, EN CASO DE SER DISTINTA AL SOLICITANTE**

**Nombre y apellidos**

**NIF**

**Sexo**

**" Teléfono de contacto**

H  M

**DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA EN CASO DE SER DISTINTA AL SOLICITANTE**

**Cargo/Unidad administrativa**

**Centro de trabajo**

**Consejería/Organismo**

**Vinculación laboral**

- Funcionario Carrera
- Funcionario Interino
- Laboral Fijo
- Labora Temporal
- Estatutario

**DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS**

Antonio Díaz  
CSIT - UNIÓN PROFESIONAL CSIT - UNIÓN PROFESIONAL

V.C.T.

9102  
C.V.T.

David  
C.C.O.O  
CSIF



# Comunidad de Madrid

## DOCUMENTACION ANEXA

SI (Especificar)

NO

### SOLICITUD

Solicito la activación del Protocolo para la prevención, actuación y la resolución de acoso psicológico, sexual, por razón de sexo u orientación sexual y otras discriminaciones en el trabajo.

Localidad y fecha  
interesada

Firma de la persona

D.N.I.

**El tratamiento de la información recogida en esta solicitud se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.**

*En caso de que la persona que formula la denuncia sea distinta al presuntamente acosado se deberá acompañar la correspondiente autorización o consentimiento por parte de éste*

Sanidad CCOO

CSIF  
U.G.T.

U.G.T.

CSIF - Unión Profesional

CSIF - Unión Profesional



# Comunidad de Madrid

## ANEXO II

### CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO POR ACOSO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Nombre y apellidos de la persona afectada:

NIF:

#### EXPONE:

Que conozco el procedimiento de actuación previsto en el Protocolo de adhesión de la Consejería de Cultura y Turismo al Protocolo General de Prevención y Actuación frente a todos los tipos de acoso en el trabajo en la Administración de la Comunidad de Madrid y, en consecuencia, las garantías previstas en el mismo en cuanto al respeto y protección de la intimidad y dignidad de las personas afectadas y la obligación de guardar una estricta confidencialidad de la información contenida en el mismo.

#### AUTORIZO A:

Nombre y apellidos de la persona autorizada:

NIF:

En calidad de:

- Representante legal
- Delegado de prevención
- Representante de personal

- Unidad directiva afectada
- Delegado sindical
- Otro

A ejercer mi representación para iniciar el procedimiento de actuación previsto en el Protocolo de adhesión de la Consejería de Cultura y Turismo al Protocolo General de Prevención y Actuación frente a todos los tipos de acoso en el trabajo en la Administración de la Comunidad de Madrid, al amparo de lo establecido en su apartado 3.1.

La presente autorización se circunscribe a la solicitud de activación del Protocolo por acoso mediante la formulación de la denuncia prevista en el Anexo I del citado Protocolo y el conocimiento y entrega de la información y documentación necesaria para su puesta en marcha, procediendo con la discreción necesaria para la protección de la intimidad y la dignidad de las personas afectadas y una estricta confidencialidad respecto a la información contenida en el mismo.

Localidad y fecha

Firma de la persona afectada

NIF:

Firma de la persona autorizada

NIF

\*Este documento se adjuntará al anexo I en el supuesto de que la persona afectada no sea quien formule la denuncia.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
CSIF-UNIÓN PROFESIONAL

*[Handwritten signature]*  
CSIF-UNIÓN PROFESIONAL

*[Handwritten signature]*  
U.A.T.

*[Handwritten signature]*  
Susana CSIF

*[Handwritten signature]*  
902  
6.6.7

*[Handwritten signature]*  
JOURN-CCOO

ANEXO III  
COMITÉ ASESOR

1. Composición:

- a) Un representante de la Administración nombrado por el titular de la Secretaría General Técnica en la organización donde preste sus servicios la persona presuntamente acosada.
- b) Un técnico de Servicio de prevención de riesgos laborales competente, preferentemente de la especialidad de Ergonomía y Psicosociología Aplicada.
- c) Un Delegado de Prevención o representante de los empleados públicos.
- d) Un experto designado al efecto.

Los componentes del grupo serán designados por la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura y Turismo, y en su caso, a propuesta de los Delegados de Prevención.

En la designación de los miembros del Comité se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que la integren y las personas implicadas en el procedimiento.

2. Régimen de funcionamiento del comité asesor.

Se regirá en su funcionamiento por:

- a) Las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.
- b) La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.
- c) Las Directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.
- d) Las disposiciones recogidas en el presente Protocolo.
- e) Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.

3. Informes de conclusiones/recomendaciones.

El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- a) Composición del grupo/Comité Asesor.
- b) Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.



# Comunidad de Madrid

- c) Actuaciones previas: valoración e informe inicial del caso.
- d) Actuaciones (testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos).
- e) Conclusiones.
- f) Medidas propuestas

*Antonio Díez*  
CSIF - UNIÓN PROFESIONAL

*[Signature]*  
CSIF - UNIÓN PROFESIONAL

*[Signature]*

*[Signature]*  
U.C.T.

*[Signature]*  
CSIF

*[Signature]*  
U.C.T.

*[Signature]*  
Laurin