



PROTOCOLO DE ADHESIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN AL PROTOCOLO GENERAL DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A TODOS LOS TIPOS DE ACOSO EN EL TRABAJO EN LA ADMINISTRACION DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS VINCULADOSO DEPENDIENTES DE ELLA, APLICABLE AL PERSONAL DE SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN:

1. INTRODUCCIÓN:

Mediante Acuerdo de 9 de mayo de 2017, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 19 de abril de 2017, de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, (BOCM del 23 de mayo de 2017), se aprueba 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 organismo públicos vinculados o dependientes de ella (en adelante protocolo general).

El citado protocolo general es el instrumento de actuación de la Comunidad de Madrid frente a todas las situaciones de acoso que se pueden producir en el entorno laboral de la administración pública, ya se trate de acoso psicológico, acoso sexual, acoso por razón de sexo o de orientación sexual y acoso discriminatorio, y a través de él, la Comunidad de Madrid manifiesta formalmente su compromiso de adoptar una política de tolerancia cero con respecto a situaciones o manifestaciones de acoso, y de garantizar que dicha política de tolerancia cero se siga por la totalidad de las Consejerías y organismos públicos de la Comunidad de Madrid.

A tales efectos y con el fin de asegurar que los empleados públicos disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y su salud no se vea afectada, la Consejería de Educación e Investigación y las organizaciones sindicales firmantes del protocolo general se adhieren al citado protocolo general y declaran formalmente el rechazo a todo tipo de conducta que sea constitutiva de acoso, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el acosador ni cuál sea su rango jerárquico, y manifiesta su compromiso respecto al establecimiento de una cultura organizativa de normas y valores contra dicho acoso, declarando como principio básico el derecho de los empleados públicos a recibir un trato respetuoso y digno en el desempeño de sus funciones y recordando que la conducta constitutiva de acoso, de producirse, podrá ser calificada de falta muy grave.

Atendiendo a lo establecido en el protocolo general, la Consejería de Educación e Investigación 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 las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este protocolo de adaptación.



- b) A mediar y a investigar 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 a asesorar a quienes, después de seguirse el procedimiento establecido, quede probado que sufrieron alguna de estas 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 los empleados, y a hacerlo público en la página web, colocándolo en un lugar visible y accesible y con posibilidad de descargarlo desde la página web.

Ante cualquier tipo de acoso, deberán tenerse en cuenta los siguientes derechos y obligaciones de los empleados, tal y como se establece en el apartado II del protocolo general:

- 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 siempre que exista constancia de su denuncia.
- 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.

Siguiendo con lo establecido en el protocolo general, 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 un 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 tiene 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 menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, la Consejería deberá restituirla en las condiciones más 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.
- 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.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación es el personal de Servicios Centrales gestionado por la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación e Investigación.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

El procedimiento de actuación frente a los distintos casos de posible acoso en el trabajo es el que se recoge en el apartado V del citado protocolo general, con las siguientes especificidades:

3.1 Iniciación del procedimiento:

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de una solicitud denominada "denuncia" que se recoge en el **Anexo I**.

La solicitud se puede descargar de la Intranet de la Consejería y en la Plataforma del Empleado Público de la Consejería. Cabe presentarla por medios electrónicos a través de la página web de la Comunidad y se podrá presentar en sobre cerrado (siempre que se posibilite el registro de la misma) en cuya portada figurará la identificación de la persona que la formula y, dentro del mismo, el resto de documentos que se considere necesario aportar, para garantizar la confidencialidad y el sigilo y evitar el mal uso de la información o la victimización.



Según lo establecido en el Protocolo General, están 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 presunta conducta de acoso en el entorno laboral.
- El director del centro o jefe de la unidad afectada podrá actuar de oficio en aquéllos casos en los que se tenga conocimiento de una presunta conducta de acoso.

3.2 Contenido:

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

- Nombre y apellidos, DNI, 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 lo están sufriendo.
- 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 para lo que se cumplimentará el **anexo II** (que se adjuntará al anexo I).
- Identificación del presunto acosador.

3.3 Destinatario:

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

- La Secretaría General Técnica para el personal adscrito a la misma.
- Al máximo responsable del Centro directivo en el que preste servicio el empleado denunciante (Director General, Director del Área Territorial, etc)

La unidad destinataria, tras la recepción y una primera valoración de la información recibida 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 del protocolo general. Esta propuesta será motivada y se remitirá a la Secretaría General Técnica para su Resolución y correspondiente notificación al empleado que formuló la denuncia.



- Iniciar la tramitación comunicándolo a la Secretaría General Técnica y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública.

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 normativa de protección de datos de carácter personal.

3.4. 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, la unidad destinataria podrá adoptar, en el ámbito de su competencia, 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 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 datos de carácter personal.

Además, se podrá solicitar asesoramiento necesario sobre la orientación del caso al servicio de prevención.

En el proceso de recopilación de la 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, algunos testigos u otro personal de interés, si lo 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 personal 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, la unidad destinataria emitirá un informe-propuesta de valoración inicial, en un plazo máximo de diez días naturales desde que se presentó la denuncia, con las actuaciones practicadas, las conclusiones y las propuestas que se deriven de la misma.

La propuesta de Resolución será remitida a la Secretaría General Técnica con la mayor urgencia.

3.5. Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial:

A la vista del informe-propuesta de valoración inicial la Secretaría General Técnica deberá optar 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, 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 un conflicto interpersonal (aquél que tiene lugar entre dos o más personas por razones que no son estrictamente laborales, pero que repercuten sobre la dinámica del 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 las que se organiza el trabajo): aplicar 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, así como dar traslado de las actuaciones al Ministerio Fiscal por la posible comisión de un delito y aplicará, si procede, medidas correctoras de la situación.
- 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 con el procedimiento establecido en el protocolo.

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.



3.6. Denuncias infundadas o falsas:

En el caso de que del informe-propuesta 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.

3.7. 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.

4. COMITÉ ASESOR

4.1 Constitución del Comité Asesor:

Si del informe de valoración inicial el titular de la Secretaría General Técnica determina que existe presunción de acoso, se constituirá un Comité Asesor en el plazo de diez días hábiles, que tendrá la siguiente composición:

- a) Un representante de la administración nombrado por el titular de la Secretaría General Técnica.
- b) Un técnico del servicio de prevención de riesgos laborales, preferentemente de la especialidad de ergonomía y psicología aplicada, que será recabado de la Dirección General de la Función Pública.
- c) Un delegado de prevención o representante de los empleados públicos.
- d) Un experto designado al efecto.

Los componentes serán designados por Resolución de la Secretaría General Técnica, y en su caso, a propuesta de los Delegados de Prevención respecto al Delegado de Prevención. En la Resolución también se designará, entre sus componentes, al instructor. Serán aplicables a los miembros del Comité las normas relativas a 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.

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.



4.2. 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.

4.3. 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 con 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.

4.4 Elaboración del informe de conclusiones del Comité Asesor:

Finalizada la investigación del Comité Asesor, el instructor del procedimiento elaborará un informe de conclusiones y recomendaciones que debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- a) Composición del Comité Asesor.
- b) Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- c) Actuaciones previas: valoración e informe inicial del caso.
- d) Actuaciones (testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos)
- e) Conclusiones.
- f) Medidas propuestas.

El Instructor remitirá el informe de conclusiones al titular de la Secretaría General Técnica que, 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.

5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Atendiendo a lo establecido en el apartado VI del protocolo general, la Secretaría General Técnica efectuará un registro de 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 se realizará un seguimiento estadístico de los casos de acoso realmente producidos en cada ámbito y se informará, en su caso, al servicio de prevención de riesgos laborales para el conocimiento y seguimiento general de estos casos y al comité de seguridad y salud laboral.

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 los 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 se emitirá parte de accidente de trabajo para su atención por la entidad gestora en materia de contingencias profesionales que proporcionará 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 del 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.

6. MEDIDAS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICAS EN LOS SUPUESTOS DE ACOSO SEXUAL:

6.1. Nombramiento de la persona asesora.

A efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23. 2 de la Ley 5/2005, de 30 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.

6.2. Protocolo de actuación de la persona asesora en posibles situaciones de acoso sexual:

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

- 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 3 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 optara 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.



Comunidad de Madrid

- e) La persona asesora una vez finalizada su labor, informara 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.

Madrid, 4 de julio de 2018.

Por la Administración
EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

Fdo: Alfonso González Hermoso de Mendoza

Por CC.OO

Fdo: BLANCA CASADO BECERRA

OLGA MARCOS FERNANDEZ

Por UGT:

Fdo: FRANCISCO VALENCIANO ATIENZA

Por CSIT UP

Fdo: Gregorio José Sejo González

Por CSI-F

Fdo: JOSÉ CARLOS GUINOT MARTÍNEZ



ANEXO I

DENUNCIA PARA LA SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO POR ACOSO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

SOLICITANTE

- Persona afectada
 Representante de los empleados
 Delegado de prevención
 Unidad directiva afectada
 Delegado sindical
 Otros

TIPOS DE ACOSO

- Psicológico Sexual Por razón de sexo Por razón de orientación sexual
 Otras discriminaciones

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos

NIF

Sexo

- H M

Teléfono de contacto

DATOS PROFESIONALES DEL SOLICITANTE

Cargo/Unidad administrativa

Centro de trabajo

Consejería

Vinculación laboral

- Funcionario Carrera Funcionario Interino Laboral fijo Laboral temporal

Escala/categoría

Grupo

Nivel

Tipos de ocupación desarrollada

Cargo

Antigüedad en el puesto



Comunidad de Madrid

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

Nombre y apellidos

NIF

Sexo

H M

Teléfono de contacto

DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA, EN CASO DE SER DISTINTA DEL SOLICITANTE

Cargo/Unidad administrativa

Centro de trabajo

Consejería

Vinculación laboral

Funcionario Carrera Funcionario Interino Laboral fijo Laboral temporal

DESCRIPCION DE LOS HECHOS

DOCUMENTACIÓN 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

Firma de la persona interesada

DNI

Los datos personales recogidos en este documento serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales, se podrá consultar en el siguiente enlace: www.madrid.org/proteccionDeDatos Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento.

En el caso de que la persona que formule la denuncia sea distinta del presuntamente acosado se deberá acompañar el consentimiento de la persona afectada mediante la cumplimentación del anexo II de este protocolo.



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 Educación e Investigación 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
 Otros

A ejercer mi representación para iniciar el procedimiento de actuación previsto en el Protocolo de adhesión de la Consejería de Educación e Investigación 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.