



## **RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS POR LA QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL.**

La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece que todas las organizaciones laborales, incluidas las Administraciones Públicas, deben promocionar la mejora de las condiciones de trabajo de sus empleados públicos y elevar el nivel de protección de su seguridad y salud, no solo velando por la prevención y protección frente a riesgos que pueden ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos que puedan originar deterioro en la salud psíquica de los empleados.

Es en este contexto en donde se produce el compromiso de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) y de las organizaciones sindicales más representativas de poner en marcha medidas que detecten los riesgos psicosociales del personal, así como un protocolo de actuación para los casos en que existan quejas de acoso laboral para poder realizar las acciones oportunas y facilitar la aplicación de la legislación sobre prevención de riesgos laborales.

El presente texto recoge un protocolo de actuación en los casos en que existan quejas de acoso laboral. Su contenido cuenta con el consenso de todos los miembros del Comité Inter-centros de Seguridad y Salud, y es un claro ejemplo del deseo de integrar la prevención, la seguridad y la salud laboral en la Organización.

Con este objetivo se elabora este protocolo para establecer valores y conductas comunes que permitan construir grupos de trabajo excelentes, en los que exista una comunicación clara y abierta, donde la resolución de conflictos sea una práctica en la que se respete el derecho individual de los empleados públicos a su intimidad, orientación sexual, a su propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso laboral, tal y como viene recogido en el Apdo. h) del Art. 14 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.



En atención a todo lo expuesto anteriormente y dando cumplimiento a la Resolución de 5 mayo de 2011 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado, se aprueba este protocolo en el ámbito de la Agencia Estatal CSIC, sobre la base del publicado en la citada Resolución, respetando en todo caso sus contenidos y planteamientos.

## **OBJETO DEL PROTOCOLO**

Definir un código de conductas que se deben evitar porque puedan dar origen a situaciones de acoso o estrés laboral.

Establecer un protocolo de actuación consensuado de manera que se resuelvan las quejas en origen, con eficacia y rapidez para evitar la aparición de conflictos, minimizándose de esta manera los daños hacia las personas.

Establecer un protocolo de actuación a seguir en caso de que se den conductas que puedan suponer acoso laboral en este Organismo.

## **DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

1. Todo el personal del CSIC tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y cortés, sin que sea tolerable ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza, condición política, sindical, ideología, religión, condición social, personal, física o laboral o de cualquier otra índole.
2. Todo el personal del CSIC tiene derecho a que su integridad física y moral sea protegida en el desempeño de sus funciones, para lo cual todas las partes se comprometen a garantizar un entorno laboral saludable, donde se persigan las conductas que puedan resultar dañinas para el equilibrio psicológico de los trabajadores y que generen estrés o acoso.



3. Admitir que el acoso laboral, que se realice en el seno del Organismo, se considerará un riesgo laboral de carácter psicosocial y, en consecuencia, se adoptarán las medidas correctoras necesarias para que tales conductas cesen. Asimismo, se adoptarán medidas de protección de las víctimas.
4. El CSIC pone a disposición del personal este Protocolo interno para gestionar las quejas, tanto en materia de acoso laboral como las relativas a comportamientos nocivos que puedan causar daño al equilibrio físico, psíquico y social de las personas. Este Protocolo se aplicará sin menoscabo de las acciones civiles y/o penales que la persona acosada pueda ejercitar. En este caso, el CSIC podrá personarse, en su caso, como acusación particular, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que pueda adoptar.
5. Todo el personal recibirá información personalizada sobre el contenido de este Protocolo a través de los Directores de los diversos Centros/Institutos, Unidades Administrativas o Servicios que conforman el CSIC
6. Toda la información, a que hace referencia este Protocolo, se manejará de manera que se proteja el derecho a la intimidad de todos los implicados.
7. El Protocolo de resolución de quejas del conflicto por acoso laboral tiene como principios rectores: asegurar la confidencialidad y garantizar la imparcialidad, la justicia, y la conciliación para todos los implicados.
8. El CSIC garantiza a todo el personal el derecho a plantear quejas en estas materias sin temor a ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable, ni ser objeto de represalias.
9. Asimismo se garantiza el derecho a la presunción de inocencia de todos los trabajadores afectados por el conflicto.
10. El Área de Prevención de Riesgos Laborales del CSIC, a través de los Servicios de Prevención que la integran, se configura como la unidad de información y asesoramiento para todo el personal, dentro del ámbito de sus competencias en esta materia.



11. Se reconoce el derecho de los representantes sindicales con presencia en el CSIC a ser informados del número, resolución de las quejas y a participar en dicho proceso.

## **ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

El presente Protocolo se aplicará a todo el personal del CSIC, sin distinción alguna tanto respecto de la naturaleza jurídica de su vinculación al mismo (funcionarios de carrera, interinos, funcionarios en prácticas, personal laboral fijo o temporal, personal eventual, becarios, etc.) como respecto del período de duración de esa vinculación.

Asimismo dentro de este ámbito de actuación, se incluirán todas aquellas personas que presten su servicio de manera habitual en los Centros e Institutos del CSIC, aunque tengan relación laboral con otra organización externa.

## **DEFINICIONES DE LOS TÉRMINOS INCLUIDOS EN ESTE PROTOCOLO**

### **Queja:**

Se considera queja toda comunicación remitida a los órganos competentes, en relación a comportamientos no tolerados por el CSIC e identificados en este Protocolo.

### **Acoso:**

Cuando se utiliza la expresión acoso laboral se suele hacer referencia a lo que en términos algo más concretos se conoce como “acoso moral o psicológico en el trabajo” –en su terminología inglesa «mobbing»-. Es a este tipo de acoso al que se referirá exclusivamente este protocolo, sin olvidar, no obstante, que este fenómeno puede ser enmarcado, a su vez, en un marco conceptual más amplio como es el de la “violencia psicológica en el trabajo”, en el que caben también toda una serie de conductas indeseables e inaceptables en el ámbito laboral.

Se considera como “acoso psicológico o moral” la exposición a conductas de Violencia Psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquéllas desde una posición de poder – no



necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos-, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona como un riesgo para su salud.

El acoso laboral abarca todo acto, conducta, expresión o solicitud que pueda considerarse discriminatorio, ofensivo, humillante, intimidatorio o violento.

### **Conceptos excluidos:**

1. Quedarán excluidos del concepto de acoso en el trabajo aquellos conflictos interpersonales localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones humanas y que afectan a la organización del trabajo y a su desarrollo, pero que no tienen la finalidad de destruir personal o profesionalmente a las partes implicadas en el conflicto.
2. En estos casos de conflicto, en los que los intereses de dos empleados parecen incompatibles, los órganos de gestión de personal deberán asumir una función de liderazgo y harán las diligencias necesarias para resolver los conflictos latentes y presentes.

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

### **I. Primera fase**

#### **I.1. Iniciación del Procedimiento.-**

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito -que en este modelo de protocolo se denomina "denuncia"- aportado por la persona presuntamente acosada, por su representante legal, por los representantes de las empleadas y empleados públicos en el ámbito de donde aquélla preste sus servicios, o por las personas titulares de los órganos administrativos que tengan conocimiento del posible acoso. Cuando el denunciante no sea el propio interesado, la organización estará obligada a corroborar el caso y, una vez corroborado, iniciará las actuaciones previstas en este protocolo.



En el **anexo III** se incluye un impreso-modelo de denuncia que deberá estar accesible en la intranet del CSIC.

El escrito o comunicación de denuncia debe dirigirse al Secretario General de la institución, en quien tiene delegada el Presidente del CSIC esta función. El Secretario General remitirá el escrito a la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos, como Unidad responsable de la recepción y tramitación de la denuncia, en adelante Unidad Tramitadora.

Esta Unidad, tras un primer análisis de los datos objetivos y recabada la información necesaria (partes afectadas, responsables directos, delegados de prevención...) sobre el caso, deberá:

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.

Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este protocolo.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, y previa audiencia a las mismas, la Unidad Tramitadora podrá proponer motivadamente la posible movilidad de éstas, con el fin de evitarles mayores perjuicios.

## **I.2. Indagación y valoración inicial. –**

Si la Unidad Tramitadora considera procedente iniciar la tramitación, comenzará ésta solicitando informe al correspondiente Servicio de Prevención del CSIC y recopilará la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso.

El Servicio de Prevención deberá informar sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en la Unidad implicada, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial. Además, si dispone de algún especialista en el área de la Psicología laboral aplicada, y a petición del responsable de la Unidad Tramitadora, deberá asesorar a dicha Unidad sobre la orientación del caso –incluida la posible necesidad de recurrir a especialistas, internos o externos-.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, podría ser necesario proceder a



entrevistar a los afectados –denunciante y denunciado- y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. 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 parte afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

En estas entrevistas, tanto el denunciante como el denunciado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por un Delegado de Prevención, u otro acompañante de su elección.

Al finalizar esta indagación previa, la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos, como Unidad Tramitadora, emitirá un informe de valoración inicial, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará a la Secretaría General, acompañando las actuaciones practicadas.

Este informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 30 días naturales desde que la denuncia tenga entrada en la Secretaría General del CSIC.

En cualquier caso, deberá procurarse la más pronta tramitación y resolución de la denuncia.

### **I.3. Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial.-**

A la vista del informe de valoración inicial, la Secretaría General deberá actuar en consecuencia, debiendo 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 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 al «mobbing» 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 otras situaciones de riesgo psicosocial, (por ejemplo, de «maltrato psicológico», pero no «mobbing»), se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:

- C.1 Si se trata de una situación de conflicto: Activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un «mediador», admitido por las partes.
- C.2 Si se trata de «otros supuestos» incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales: Aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.

D) Indicios claros de acoso laboral: Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso laboral, la Secretaría General podrá ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la Comisión de una falta muy grave de acoso, y aplicará, si procede, medidas correctoras de la situación.

E) Presunción/Indicios de posible acoso laboral, en base al 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/a público/a, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, el órgano administrativo actuante trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible a un «Comité Asesor para situaciones de acoso», constituido al efecto, continuando el procedimiento establecido en este protocolo.

## **2. Segunda fase.**

### **2.1 Constitución de un Comité Asesor. –**

La aceptación del informe inicial por la Secretaría General del CSIC, por el que se determina que existe presunción de acoso, motivará que se constituya un Comité Asesor en el plazo de cinco días hábiles, en los términos establecidos en el anexo I.





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 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **2.2 Investigación. –**

Reunido el Comité Asesor, a la vista del informe 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 laboral.

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.

Los Institutos, Centros y Unidades Administrativas del CSIC tendrán la obligación de colaborar con el Comité Asesor a lo largo de todo el proceso de investigación.

## **2.3. Elaboración del Informe de conclusiones del Comité Asesor.-**

Finalizada la investigación del Comité Asesor, el instructor del proceso remitirá el informe de conclusiones a la Secretaría General.

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 puede 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 actuar conforme 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.

### **3. 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, el Secretario General podrá proponer la incoación del correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

### **4. Información.**

De las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de la(s) resolución(es) adoptada(s) se informará a las partes implicadas. Asimismo se informará al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, preservando la intimidad de las personas.

### **5. Seguimiento y Control.**

La Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos registrará y remitirá los informes de conclusiones a los titulares de los órganos que tengan competencia para aplicar las medidas propuestas. Además, procederá al seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas



correctoras propuestas, 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.

Cuando se produzca en su caso, la reincorporación de la persona afectada tras el posible periodo de baja laboral, se revisarán las condiciones de trabajo, prestándose especial atención a las posibles situaciones de hostilidad que pudieran darse en el entorno de trabajo.

La Agencia Estatal CSIC deberá realizar, por otra parte, un registro y seguimiento estadístico de los casos de acoso laboral realmente producidos en ella e informar, en su caso, de los mismos al órgano que en cada caso sea competente para el conocimiento y seguimiento general de estos problemas y al Comité de Seguridad y Salud del CSIC que corresponda.

## **CRITERIOS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE LA ACTUACIÓN Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO**

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.
- La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante la organización y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.
- Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.
- 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 o judiciales previstas en la Ley.
- En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:



- Las empresas externas contratadas por la Administración serán informadas de la existencia de un protocolo de actuación frente al acoso laboral, cuando éste exista.
- Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados/as públicos y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

- 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 implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los implicados podrán ser asistidos por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.
- 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.
- 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.
- 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.
- Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, el CSIC 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.

- 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 trabajadores afectados.
- Prohibición de represalias: Deben prohibirse 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.

Madrid, 15 de marzo de 2013

EL SECRETARIO GENERAL



\* Alberto Sereno Álvarez



## ANEXO I

### COMITÉ ASESOR

#### 1. Composición:

- Un representante de la Administración General del Estado nombrado por el Secretario General del CSIC.
- Un/a técnico/a de los Servicios de Prevención, preferentemente especialista en Ergonomía y Psicología Aplicada, a propuesta del Área de Prevención de Riesgos Laborales.
- Un/a Delegado/a de Prevención.
- Un/a experto/a designado/a al efecto (si el Comité Asesor lo estimara necesario).

Los componentes del Comité Asesor serán designados por el Secretario General del CSIC, (en el caso del Delegado de Prevención, será a propuesta de los Delegados de Prevención).

En la designación de los miembros del Comité Asesor 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:

- Las disposiciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.
- La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.
- Las Directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.
- Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.
- 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:

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



## ANEXO II

**Listado de referencia de conductas que son, o no son, acoso laboral, en virtud de lo dispuesto en el “Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo”.**

### **A) Conductas consideradas como acoso laboral**

- Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

### **B) Conductas que no son acoso laboral (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.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales.



### ANEXO III

#### MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO

##### SOLICITANTE

- Persona afectada     Área/Servicio de Prevención     Recursos Humanos     Unidad directiva afectada  
 Comité de Seguridad y Salud     Delegado/a de Prevención     Otros

##### TIPO DE ACOSO

- Moral/Laboral     Sexual     Por razón de sexo     Por razón de orientación sexual  
 Otras discriminaciones (Especificar)

##### DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Nombre y apellidos  NIF  Sexo  H  M  
Teléfono de contacto

##### DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Centro de Trabajo  Unidad Directiva

##### Vinculación Laboral

- Funcionario/a     Estatutario/a     Interino/a     Laboral Fijo     Laboral Temporal     Empresa contratista  
 Grupo     Nivel     Antigüedad en el lugar de trabajo

##### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

##### DOCUMENTACIÓN ANEXA

- SI (Especificar)  NO

##### SOLICITUD

- Solicito el inicio del Protocolo de actuación frente al Acoso

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA