PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO PSICOLÓGICO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CAR

OBJETIVOS

El **objetivo general** es definir el marco de actuación en relación a los casos de acoso psicológico con la finalidad de prevenir, evitar y erradicar este tipo de conductas.

Objetivos específicos: atender y resolver con la máxima celeridad, establecer medidas preventivas, definir pautas de actuación, facilitar el conocimiento y el acceso del Procedimiento a todo el personal.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

A **todas las personas empleadas públicas** de la Administración de la CAR, ya sea personal funcionario de carrera, interino, personal laboral o eventual.

PRINCIPIOS

Confidencialidad, Respeto y protección, Diligencia y celeridad, Asistencia y acompañamiento, Colaboración, Presunción de inocencia y prohibición de represalias.

COMISIÓN INSTRUCTORA

Encargada de analizar y diagnosticar la situación, pudiendo proponer soluciones y elaborando un informe de conclusiones que será elevado al SGT de las personas afectadas y al DG de Función Pública, para que pueda tomar decisiones acorde a las conclusiones. La Comisión está formada por:

- ✓ Dos miembros del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
- ✓ La persona responsable de la SGT o en quien delegue
- ✓ Dos Delegados/as de Prevención cuyo nombramiento se hará a través del Comité de Seguridad y Salud.

1 INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se inicia a partir de la presentación por escrito de la denuncia interna por parte de la persona afectada.

También puede presentar la denuncia:

- Cualquier persona que tenga conocimiento de un caso de acoso psicológico.
- El comité de empresa o delegados/as de personal, las organizaciones sindicales con representación en el comité de empresa y la organización sindical a la que pudiera pertenecer la víctima.

En caso de que la denuncia no sea presentada directamente por la persona afectada, **se debe incluir su consentimiento expreso e informado.**

2 INTERVENCIÓN

A) Valoración inicial. Primeros 5 días. C.I. puede:

1. **No admitir** a trámite dicha denuncia.
2. **Resolución informal.** La situación no es acoso, pero podría acabar siéndolo. Medidas que pongan fin a la situación.
3. **Admitir la denuncia e iniciar su tramitación.** CI puede proponer medidas cautelares con el fin de evitar mayores perjuicios.

C.I podrá proponer medidas cautelares.

B) Investigación. C.I. comunicará a SGT de la unidad, a DG Justicia o DG Gestión Educativa, la admisión de la denuncia y tramitación. La C.I. recabará información para realizar la valoración del caso. Entrevistas a persona afectada, persona denunciada y otras.

3 FINALIZACIÓN

La C.I. finalizará sus actuaciones en un plazo máximo de **dos meses desde su inicio.** Elabora informe de **conclusiones** que concluirá si:

1. **No hay indicios constitutivos de acoso**, dando por finalizado el procedimiento.
2. **No hay indicios suficientes** para calificar la situación como acoso, pero la C.I. entiende que hay razones para tomar medidas preventivas por prevenir otros riesgos psicosociales.
3. **Existen conductas constitutivas de acoso**, en cuyo caso se comunicará a la SGT para que, en su caso, tome las acciones sancionadoras que correspondan, independientemente de las acciones legales que la persona afectada pueda tomar.

4 SEGUIMIENTO Y CONTROL

La Comisión Instructora realizará un seguimiento sobre la ejecución y el cumplimiento de las medidas correctoras propuestas.

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Correo: prevencionacoso@larioja.org

La Rioja