

BANCO DE INNOVACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

TÍTULO

Protocolo de actuación ante situaciones de acoso laboral y sexual en Santa Coloma de Gramenet

INFORMACIÓN INICIAL:

PROBLEMA:

Posibilidad de darse situaciones de acoso sexual y/o laboral en el Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet que dañan la integridad física y/o psicológica de los trabajadores y su entorno.

SOLUCIÓN GLOBAL:

Definición de las conductas que no pueden ser toleradas en el campo del acoso sexual y laboral, y aplicación de actuaciones que las combatan, para lo que se elaboran instrumentos normativos, pedagógicos y formativos.

TERRITORIO:

Municipio de Santa Coloma de Gramenet (Barcelona)

PÚBLICO DESTINATARIO:

Empleados públicos del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet

ENTIDAD QUE LA HA LLEVADO A CABO:

Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet

DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA O PROGRAMA:

El protocolo de prevención y actuación ante posibles situaciones de acoso laboral (mobbing) y sexual facilita la adopción de un nuevo modelo de organización, centrado en las formas de interacción, para evitar los actos y comportamientos de acoso, tanto laboral como sexual.

La implementación del protocolo se ha dividido en tres fases: las de política de prevención, de mediación y de ejecución. En el desarrollo de las distintas fases han intervenido como actores el grupo de trabajo para la elaboración del protocolo formado por 14 personas (delegados de CCOO, UGT, CGT, USOC y funcionarios del Ayuntamiento), el comité de seguridad y salud, órgano paritario formado por 12 personas, siendo su composición de 6 delegados de prevención, representando a las 4 secciones sindicales de la empresa, y 6 miembros de la organización, la instancia mediadora, formada por 2 miembros del Ayuntamiento que

cuentan con la formación necesaria y la comisión de actuación, formada por 4 miembros permanentes: un Jefe de Prevención, un mando directivo (elegido por el Ayuntamiento) y dos trabajadores del Ayuntamiento (elegidos por la parte social).

En la primera fase (política de prevención) el Ayuntamiento, tras asumir la necesidad de abordar los problemas derivados del acoso laboral y sexual entre los trabajadores del consistorio para mejorar el índice de salud psicosocial en el entorno laboral implementó una serie de actuaciones, tales como:

- La promoción de trabajadores mejor formados en materia de acoso
- La promoción de un buen entendimiento entre los diferentes trabajadores, y entre éstos y sus jefes, en las diferentes áreas o departamentos.
- Fomentar un buen clima laboral y del trabajo cooperativo.
- Poner énfasis en la cultura del Ayuntamiento respecto a los valores de solidaridad y respeto mutuo entre todos sus trabajadores.

En una segunda fase, el Ayuntamiento reconoció que también es una actuación fundamental la implementación de políticas de mediación, llevando a cabo así una política de prevención secundaria.

Dentro de esta fase de mediación se persigue que todo empleado que crea ser acosado o cualquiera que tenga conocimiento de una posible situación de acoso laboral o sexual exponga a la instancia mediadora la conducta o conductas para, desde la confidencialidad, recibir ayuda y consejo de manera inmediata.

La instancia mediadora tiene como objetivo:

Fomentar el principio de solución de las reclamaciones.

- Llevar a cabo investigaciones y, en su caso, proponer al comité de seguridad y salud medidas para mejorar las condiciones y el ambiente de trabajo del Ayuntamiento.
- Aproximarse de mutuo acuerdo con las personas afectadas a la situación con la intención de resolver el problema de forma alternativa.
- Notificar, en su caso, a todas las partes las actuaciones correspondientes y las propuestas que formule.
- Llevar a cabo un informe sobre las conclusiones alcanzadas dirigido al comité de seguridad y salud en un plazo aproximado de 30 días desde el comienzo de la mediación (prorrogable si fuera necesario). En el mismo deben recogerse las medidas tomadas, que quedarán registradas y formarán parte del

amplio abanico de alternativas posibles ante conflictos de esta naturaleza.

La instancia mediadora goza en sus actuaciones de las mismas garantías que las establecidas en la legislación vigente para sus representantes. Tiene disponibilidad para poder llevar a cabo las funciones que le encomienda el protocolo, teniendo responsabilidad de resolver los desacuerdos mediante la investigación de los hechos, el diálogo y la participación activa de todos los interesados. En el protocolo se prevé además el principio de independencia en su actuación ejerciendo con plena autonomía las acciones necesarias en desarrollo de las investigaciones.

La instancia mediadora está encargada además de presentar un informe a finales de año al comité de seguridad y salud sobre las actividades realizadas, las recomendaciones hechas y toda medida que haya tomado en el curso del año correspondiente. En determinadas situaciones en las que se considere necesario, puede pedir asesoramiento externo fuera del ámbito del Ayuntamiento para beneficiarse de una asesoría profesional y experta que le facilite la toma de decisiones.

La tercera fase es la fase de ejecución, y se pone en marcha si la política de mediación no ha resultado eficaz, la situación persiste o se decide por las partes. En estos supuestos se inicia un procedimiento de actuación formal y vinculante.

Para su puesta en marcha es preciso que el empleado afectado redacte por escrito una queja formal y precisa en relación a extremos tales como fechas, lugar, testigos o causas derivadas de la situación observada o sufrida dirigida a la comisión de actuación. Esta queja se someterá en primer término a evaluación por parte de un miembro de la comisión de actuación, aunque la decisión definitiva sobre la actuación a llevar a cabo se toma de forma colegiada por parte de todos sus miembros.

El presunto acosador será notificado por escrito en relación con las alegaciones presentadas, instándosele a colaborar con la comisión en sus actuaciones. Si es imposible resolver el conflicto de forma mediadora tendrá lugar una investigación formal de la queja con el objeto de identificar conductas de riesgo en materia de acoso laboral o sexual.

La comisión hace un informe con las conclusiones dirigido al comité en un plazo de 30 días desde el

comienzo de la actuación (prorrogable si fuera necesario). El mismo determina las actuaciones a seguir e informará a las partes implicadas. La comisión debe garantizar confidencialidad, respeto y protección de los trabajadores implicados, que deben recibir un tratamiento justo imparcial.

En el supuesto de que el informe concluyera que no hay indicios de acoso la comisión informará a las partes y al comité, propondrá un acuerdo de resolución y dará por finalizada su actuación. Si el informe concluyera que si los hay se propondrá al órgano competente la iniciación de un expediente disciplinario, a partir del asesoramiento jurídico municipal y de acuerdo con la legislación específica laboral y funcional.

Las resoluciones se hacen públicas para todos los miembros del Ayuntamiento y la comisión tendrá que llevar a cabo un resumen con la máxima imparcialidad y asegurando la confidencialidad, donde figurarán las acciones de acoso ocurridas y la resolución tomada. El Ayuntamiento hará público este resumen.

El protocolo ha establecido además un conjunto de principios, normas y mecanismos de participación a implementar entre los empleados públicos del Consistorio entre los que se encuentran:

- Todo trabajador tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno. El Ayuntamiento reconoce la necesidad de adoptar medidas para garantizar que todo el mundo disfrute de igualdad de oportunidades y de trato. Como consecuencia se considera que todas las situaciones de acoso constituyen una afrenta al trato equitativo y una falta punible que no será tolerada. En virtud de ello, el Ayuntamiento se compromete a garantizar un entorno laboral exento de todo tipo de acoso.
- Se reconoce que los comportamientos que ocasionan daños a la salud mental y física y el bienestar de las personas perjudican a los objetivos y la labor y la reputación del consistorio.
- El Ayuntamiento garantiza el derecho a utilizar los procedimientos previstos en este protocolo sin ser por ello objeto de intimidación ni trato injusto, discriminatorio o desfavorable.
- El Ayuntamiento garantiza que todas las quejas se estudiarán objetivamente.
- El Ayuntamiento acuerda que toda violación demostrada de los derechos establecidos en este protocolo será objeto de las medidas previstas.
- El Ayuntamiento acuerda que cualquier comportamiento de fraude o engaño durante las investigaciones será considerado falta grave, aplicándosele a la/s persona/s implicada/s los dispositivos disciplinarios adecuados.
- El Ayuntamiento formulará y aplicará estrategias informativas, pedagógicas, de capacitación, de

seguimiento y de evaluación con una finalidad eminentemente preventiva en relación con el acoso laboral y sexual.

- El Ayuntamiento destaca todos los esfuerzos vinculados al protocolo están dirigidos a garantizar que todos colaboren en la aplicación y el funcionamiento eficaz de este protocolo.
- El Ayuntamiento reconoce su obligación de entregar los documentos y las informaciones pertinentes para iniciar cualquier reclamación en materia de acoso.
- El Ayuntamiento destaca que el derecho a la intimidad y el derecho a la confidencialidad deben estar garantizados durante todo el proceso.
- El Ayuntamiento reconoce el papel de los sindicatos y del Comité Unitario de Empresa en la representación de cualquier trabajador, o de otra persona que elija el propio trabajador, con relación a los asuntos objeto del protocolo.
- El Ayuntamiento se compromete a proporcionar procedimientos alternativos para la resolución de conflictos.

Además de la creación de los entes anteriormente mencionados, para la implementación del protocolo se ha redactado un manual de acogida con el objeto de informar a los empleados de los valores y la misión de la organización. Este explica, además, los elementos más característicos con el fin de que pueda comenzar su itinerario profesional y su adaptación al nuevo contexto.

Fruto de la actividad desarrollada en el Consistorio a partir de la implementación del protocolo ha sido la producción de una serie de documentos. Entre ellos están, además del manual anteriormente mencionada diferentes guías, relativas a temas como los de “consecuencias del acoso”, “comportamientos del acoso sexual”, “comportamientos del acoso laboral”, “diferenciación entre el acoso laboral y sexual y otras problemáticas organizativas” o “Documentos de compromiso, confidencialidad, respeto y rigor de los miembros de la instancia mediadora y de la comisión de actuación”.

A partir de la implementación del protocolo se han perseguido como objetivos de la organización los de disminuir el nivel de absentismo, accidentalidad, rotación y pérdidas económicas y conseguir con ello un incremento de la productividad y los beneficios empresariales. En relación con los trabajadores se ha buscado un aumento de la motivación y de la vinculación con la organización, una mejora del clima laboral y la disminución del número de conflictos.

Incluido en el Banco de Buenas Prácticas de la Diputación de Barcelona – Fundación Pi i Sunyer.

CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN Y REFERENCIA TEMPORAL

Las fases del protocolo son:

- Fase I: políticas de prevención.
- Fase II: políticas de mediación.
- Fase III: políticas de ejecución.

DOCUMENTACIÓN DE CONSULTA Y APOYO:

Ficha en el Banco de Buenas Prácticas de la Diputación de Barcelona – Fundación Pi i Sunyer:

http://www.bbp.cat/ficha_resumen_diba.php?su_idioma=1&on=fora

Referencia en la Revista Española de Salud Laboral en la Administración Pública:

http://www.seslap.com/seslap/html/pubBiblio/revista/vol_2/n_7/SESLAP_VOLII_7.pdf