

Protocolo de prevención e intervención frente a la violencia interna en el trabajo

Política de Tolerancia Cero del Ayuntamiento de Bilbao respecto a la violencia interna en el trabajo

1. Introducción

Se entiende como violencia en el trabajo, además de las agresiones físicas, los comportamientos verbales, escritos y/o gestuales que faltan al respeto, ignoran, maltratan, humillan, intimidan, insultan, amenazan y acosan. Así mismo, se considera violencia las conductas dirigidas a producir el aislamiento social, desacreditar de forma directa o a través de las personas usuarias la reputación profesional y/o personal o agredir sexualmente y/o por razones de sexo.

Las personas en el trabajo pueden comportarse violentamente contra otros/as compañeros/as y esta cuestión debe solucionarse en el seno de la propia organización al representar un importante riesgo para la seguridad y salud laboral.

Ante ello, y en base al derecho de las personas trabajadoras a una protección frente a los riesgos laborales que contempla la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y al Acuerdo Marco Europeo de 26 de abril de 2007 sobre el acoso y la violencia en el trabajo, el Ayuntamiento de Bilbao, los trabajadores y trabajadoras, sus representantes sociales y el Servicio de Prevención Mancomunado de las Entidades Municipales de Bilbao, se comprometen a promover prácticas en el trabajo que contribuyan a la prevención y a poner fin, en su caso, a la violencia interna psicológica y física. Para alcanzar estos objetivos, es esencial la cooperación y el consenso a fin de diseñar y aplicar una política apropiada con miras a reducir al mínimo el riesgo de violencia interna en el trabajo.

Esta Política es de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Bilbao sin ninguna distinción ni por su forma de vinculación al mismo (personal funcionario de carrera, interino, laboral fijo o temporal, eventual, en prácticas, cargo político, etc.), ni por la duración de la misma, así como al personal subcontratado en el ámbito de la coordinación de actividades empresariales de conformidad con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Política contra la violencia interna establece también el procedimiento de actuación para gestionar el incidente padecido y para ayudar a las personas afectadas a superar los efectos físicos y/o psicológicos del incidente.

2. Tolerancia Cero

El Ayuntamiento de Bilbao desarrolla una *Política de Tolerancia Cero* frente a la violencia interna: ningún tipo de violencia será tolerada ni justificada y se adoptarán las medidas necesarias para poner fin a las conductas de violencia y proteger la salud y los derechos de las personas trabajadoras.

Comisión de evaluación para la prevención de la violencia interna

En la **Comisión de Evaluación** que se creará a tal efecto, se realizará el seguimiento, control y mejora de los programas preventivos que al respecto se pongan en marcha.

Esta comisión estará constituida por la Dirección del Área de Organización y Gestión de Recursos Humanos o persona en quien delegue, la Dirección del Área correspondiente o persona en quien delegue, dos personas del Servicio de Prevención y dos delegados/as de prevención.

Registro e información

En todos los colectivos y puestos de trabajo, así como en todos los niveles jerárquicos se debe prevenir la violencia.

El personal tiene la responsabilidad de registrar cualquier incidente que pueda implicar una vulneración de la política establecida, para así poder proporcionar un ambiente seguro y saludable en el trabajo.

Todas las personas pueden ayudar informando lo que perciben en el trabajo respecto a la violencia interna. Se anima a todo el personal a registrar las situaciones de violencia padecidas o detectadas mediante la Hoja de Registro de Incidente que se presentará en el Servicio de Prevención.

Toda la información registrada será investigada con celeridad y preservada confidencialmente, atendiendo a los procedimientos establecidos.

Programas de formación

Como parte importante del compromiso con la prevención de la violencia interna en el trabajo, el Ayuntamiento de Bilbao establecerá programas de formación y/o información para el personal.

Comunicación

Esta política deberá comunicarse a todas las partes interesadas y acompañarse de una declaración institucional escrita, así como de iniciativas encaminadas a sensibilizar a las jefaturas, mandos intermedios y el resto de personas trabajadoras.

Garantías

A toda persona que haya podido participar en el procedimiento que recoge este protocolo, se le exigirá el deber de sigilo y se garantizará la protección al derecho a la intimidad y que el tratamiento de la información personal generada en este procedimiento, se regirá por lo establecido en la Ley de Protección de Datos.

En base al derecho de las personas trabajadoras a una protección frente a los riesgos laborales, este Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar una protección adecuada de la salud de las personas que hayan sido víctimas de violencia interna en su ámbito.

El Ayuntamiento de Bilbao se asegurará de que las personas que intervengan en calidad de testigo o faciliten información, no serán objeto de intimidación, persecución, discriminación o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará un asunto disciplinario.

Así mismo, este Ayuntamiento garantizará en todos los casos, el desarrollo de las fases del procedimiento, una vez activado este protocolo.

Procedimiento de actuación ante un Incidente de violencia interna

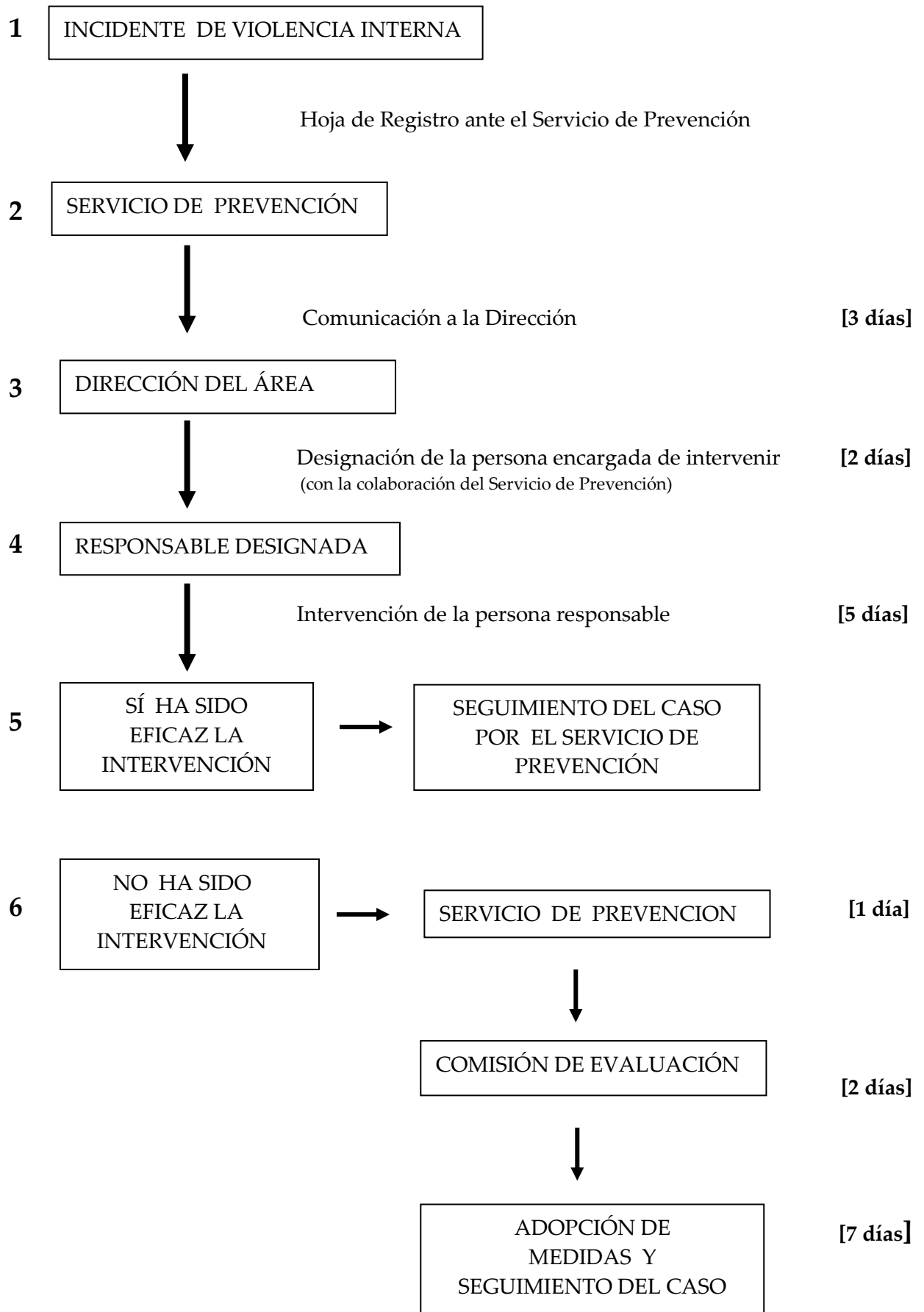
Este procedimiento tiene por objeto notificar, investigar y actuar ante los incidentes de violencia interna padecidos por el personal, con la finalidad de identificar las causas, proponer medidas de mejora y fomentar una cultura para su prevención.

1. La persona o grupo de personas presuntamente afectadas se dirigirán al Servicio de Prevención Mancomunado de las Entidades Municipales de Bilbao (C/ San Vicente nº 4, 3ª planta; Tfno.: 94 420 59 05/38; prevencionrl@ayto.bilbao.net) donde podrán presentar la Hoja de Registro de Incidente.
2. El Servicio de Prevención, en el plazo máximo de **tres días** hábiles desde la recepción de la Hoja de Registro de Incidente, lo notificará a la Dirección del Área correspondiente a fin de que proceda a adoptar medidas resolutorias a la mayor brevedad posible.
3. La Dirección del Área correspondiente, en el plazo máximo de dos días desde el requerimiento del Servicio de Prevención, designará, con la colaboración de este Servicio, a la persona encargada de intervenir en la solución de la situación.
4. La persona designada, sea interna o externa al Ayuntamiento de Bilbao, actuará dentro del plazo máximo de **cinco días**, salvo excepción justificada, a partir de su designación. Su intervención se plasmará en un informe dirigido al Área correspondiente del que se entregará copia al Servicio de Prevención.
5. Si la intervención hubiera dado un resultado positivo, el Servicio de Prevención, con objeto de realizar un seguimiento del caso, se pondrá en contacto con la persona o personas que han iniciado el proceso al de **un mes** de realizarse las actuaciones oportunas. Si no se hubieran producido más episodios de violencia, proseguirá con el seguimiento del caso al de **tres y seis meses** desde la última comunicación.
6. Si la intervención no hubiera sido eficaz, en el plazo máximo de **un día** desde la constatación de la ineficacia, el Servicio de Prevención instará a la Dirección del Área correspondiente para que, en el plazo máximo de **dos días** se constituya la Comisión de Evaluación conformada por la Dirección del Área de Organización y Gestión de Recursos Humanos o persona en quien delegue, por la Dirección del Área correspondiente o persona en quien delegue, dos personas del Servicio de Prevención y dos delegados/as de prevención.

Esta comisión procederá a estudiar el caso y propondrá las medidas que deban aplicarse en el plazo máximo de **siete días** desde su primera reunión.

(*) Tanto la designación de la persona encargada de intervenir en la solución de la situación, como la composición de la Comisión de Evaluación, se comunicarán a las partes y estarán sujetas a recusación o abstención, que serán asimismo aplicables a toda persona participante en el procedimiento.

(**) Cuando la constatación de los hechos no fuera posible, la persona denunciante no será objeto de represalia alguna, salvo que fehacientemente se demostrara la falsedad de las acusaciones, en cuyo caso se iniciará el expediente disciplinario oportuno.



Registro de Incidente de violencia interna

Instrucciones para su cumplimentación (*)

Este procedimiento tiene por objeto notificar, investigar y actuar ante los incidentes de violencia interna padecidos por el personal, con la finalidad de identificar las causas, proponer medidas de mejora y fomentar una cultura para su prevención.

Además de las agresiones físicas, se entiende como violencia en el trabajo los comportamientos verbales, escritos y/o gestuales que faltan al respeto, ignoran, maltratan, humillan, intimidan, insultan, amenazan y acosan. Así mismo, se considera violencia las conductas dirigidas a producir el aislamiento social, desacreditar de forma directa o a través de las personas usuarias la reputación profesional y/o personal y agredir sexualmente o por razones de sexo contra otros/as compañeros/as.

1. La hoja para cumplimentar el Registro de Incidente estará ubicada en Ataria y/o en el lugar que cada Área establezca al respecto.
2. La Hoja de Registro de Incidente debe ser cumplimentada por la persona afectada en el menor plazo posible desde que se haya producido el incidente. En caso de impedimento, podrá ser cumplimentada por un/a Delegado/a de personal o de prevención o por un/a compañero/a testigo.
3. La Hoja de Registro de Incidente cumplimentada se entregará en el Servicio de Prevención Mancomunado de las Entidades Municipales de Bilbao (C/ San Vicente nº 4, 3ª planta; Tfno.: 94 420 59 05/38; prevencionrl@ayto.bilbao.net).

(*) Este registro y los documentos que, en su caso, lleve anexos, pueden contener información confidencial. El acceso a esta información por otras personas distintas a las designadas no está autorizado.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos recogidos a través de la presente hoja de registro se incorporan posteriormente en un fichero del Servicio de Prevención Mancomunado.

El titular autoriza expresamente el tratamiento de estos datos en función de la finalidad para la que son recabados.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados dirigiéndose al Servicio de Prevención Mancomunado.

Hoja de Registro de Incidente de violencia interna

FECHA:	
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Apellidos y nombre:	
Puesto de trabajo:	
Contacto:	Teléfono: e-mail:
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS	
Firma persona solicitante:	
Recibí Servicio Prevención:	