

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD O EXPRESIÓN DE GÉNERO (LGTBIQ+) DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS.

Por Decreto de Alcaldía número 2026-7929, de fecha 25 de septiembre de 2026, se aprueba el Protocolo para la prevención y actuación en casos de violencia y acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género (LGTBIQ+) del Ayuntamiento de Valdepeñas cuyo contenido es el siguiente:

1. OBJETO DEL PROTOCOLO.

El presente Protocolo tiene como finalidad establecer el marco de actuación del Ayuntamiento de Valdepeñas frente a situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por orientación sexual, identidad o expresión de género (LGTBIQ+), así como otras formas de violencia y acoso en el ámbito laboral, garantizando un entorno de trabajo seguro, saludable, respetuoso y libre de cualquier forma de discriminación para todo el personal al servicio del Ayuntamiento, incluyendo al personal de empresas externas que desarrollen su actividad en sus instalaciones o bajo su ámbito organizativo.

Este Protocolo define los mecanismos de prevención, detección, actuación, protección y, en su caso, sanción frente a conductas que vulneren la dignidad, la libertad, la igualdad y los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, en especial aquellas que se manifiestan como formas de discriminación directa o indirecta, violencia estructural o trato desigual por razón de sexo, género, orientación sexual, identidad o expresión de género.

El Ayuntamiento de Valdepeñas, en su compromiso con la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, la diversidad y la no discriminación, se alinea con los principios recogidos en la Constitución Española, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 15/2022 integral para la Igualdad de trato y la no discriminación, el Convenio de Estambul, así como con la normativa nacional e internacional en materia de Derechos Humanos y las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Se establecen como objetivos prioritarios:

- Prevenir cualquier forma de acoso o violencia en el entorno laboral.
- Garantizar la protección integral de las personas afectadas, asegurando la confidencialidad, el respeto, la imparcialidad, la celeridad del procedimiento y la ausencia de represalias.
- Promover la sensibilización, información y formación del personal en materia de igualdad, diversidad y prevención del acoso.
- Establecer canales seguros, accesibles y eficaces para la comunicación de quejas, denuncias y situaciones de riesgo.
- Investigar con la debida diligencia las situaciones comunicadas.
- Aplicar, en su caso, medidas correctoras y disciplinarias proporcionales, adecuadas y conformes a la legalidad vigente.

Toda persona que considere que ha sido objeto de acoso o violencia en el entorno laboral, ya sea por razón de sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, o por cualquier otra circuns-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



tancia personal o profesional, tendrá derecho a activar el procedimiento previsto en este Protocolo mediante la correspondiente comunicación o denuncia interna, sin perjuicio del ejercicio de las acciones administrativas, judiciales o de cualquier otra índole que pudieran corresponderle.

El canal de registro de comunicaciones será gestionado por el Servicio de Recursos Humanos y Organización del Ayuntamiento, garantizando en todo momento la confidencialidad, la protección de datos personales, la presunción de inocencia y los derechos de todas las personas implicadas.

2. ALCANCE.

El presente Protocolo será de aplicación a todas las personas que presten servicios en el Ayuntamiento de Valdepeñas, con independencia de la naturaleza jurídica de su relación, incluyendo:

- Personal funcionario y personal laboral.
- Personal de empresas externas, contratas o subcontratas que presten servicios en dependencias municipales o bajo el ámbito organizativo del Ayuntamiento.
- Personas en formación, en prácticas no laborales, becarias, participantes en programas de colaboración social o de empleo, así como personal voluntario.

Asimismo, será de aplicación a todas las situaciones de acoso comprendidas en el objeto de este Protocolo que se produzcan en el ejercicio o con ocasión de la actividad laboral, incluyendo:

- a) Durante el desarrollo de la actividad profesional, en el lugar de trabajo o en cualquier otro espacio, público o privado, cuando exista una conexión con dicha actividad o con la relación laboral.
- b) En espacios comunes tales como zonas de descanso, comedores, aseos, vestuarios o cualquier otra instalación utilizada por el personal.
- c) Durante desplazamientos, viajes, eventos, actividades sociales, formativas o institucionales relacionadas con el trabajo.
- d) En el ámbito de las comunicaciones profesionales, incluidas las realizadas mediante tecnologías de la información y la comunicación (TIC), tales como correo electrónico, mensajería instantánea, redes sociales corporativas o personales cuando exista vinculación con el entorno laboral, plataformas digitales u otros medios análogos, incluyendo el acoso digital o ciberacoso.

El Protocolo será de aplicación con independencia de la relación existente entre la persona afectada y la persona presuntamente acosadora, pudiendo esta pertenecer al propio Ayuntamiento o a una empresa externa. En estos casos, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar la protección de la persona afectada, coordinándose, en su caso, con la empresa correspondiente, a fin de que esta actúe conforme a sus obligaciones legales, pudiendo incluir la adopción de medidas organizativas como la evitación del contacto o la separación física de las personas implicadas.

Las empresas contratistas deberán ser informadas de la existencia del presente Protocolo y estarán obligadas a colaborar en su aplicación, garantizando el respeto a los principios de prevención del acoso, protección de las víctimas y no discriminación, así como la coherencia con sus propios procedimientos internos.

3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.

3.1 Violencia y acoso en el trabajo.

De acuerdo con el Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), se entiende por violencia y acoso en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o amenazas de tales comportamientos, que se manifiestan de forma puntual o reiterada y que tienen por objeto, causan o son susceptibles de causar daño físico, psicológico, sexual o económico. Esta definición incluye expresamente la violencia y el acoso por razón de género.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



A efectos del presente protocolo, la violencia en el trabajo puede clasificarse en:

- Violencia física: Agresiones físicas directas contra la persona trabajadora o daños a sus bienes o a los de la organización. Ejemplos: golpes, empujones, robos o daños materiales.
- Violencia psicológica: Conductas de intimidación, amenazas, humillaciones o presión emocional que puedan causar daño psicológico o moral. Incluye el acoso psicológico o mobbing.
- Violencias sexuales: De acuerdo con la Ley 4/2018, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha es cualquier comportamiento de naturaleza sexual que tenga el propósito de atentar contra la dignidad de una mujer o, acoso por razón de sexo, que cree un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo por comportamientos realizados en función del sexo con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad.
- Violencia sexual y por razón de sexo: Cualquier acto de naturaleza sexual no consentido, en el que medie violencia, intimidación, prevalencia o manipulación emocional, incluida la exhibición, la observación y la imposición de relaciones sexuales.
- Violencia por orientación sexual, identidad o expresión de género: Conductas discriminatorias, ofensivas o violentas dirigidas contra personas por dichas circunstancias personales.
- Violencia externa: Amenazas, abusos verbales o físicos, intimidaciones o agresiones ejercidas por personas usuarias, familiares o terceros en el ejercicio de la actividad profesional.

3.2 Conductas objeto del Protocolo.

3.2.1. Acoso sexual.

Conforme al artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Estas conductas podrán producirse de forma puntual o reiterada.

Tipologías de acoso sexual.

- Acoso sexual “quid pro quo” o chantaje sexual: Se produce cuando la persona acosadora condiciona beneficios laborales (promoción, formación, condiciones de trabajo, estabilidad, etc.) a la aceptación de conductas de carácter sexual.
- Acoso sexual ambiental: Consiste en la creación de un entorno laboral hostil, intimidatorio o humillante mediante comportamientos de naturaleza sexual.

Formas de manifestación del acoso sexual:

A título orientativo y no excluyente:

- Conductas verbales: Insinuaciones sexuales, proposiciones, comentarios obscenos, bromas ofensivas o comunicaciones no deseadas.
- Conductas no verbales: Exhibición de imágenes o textos sexuales, gestos obscenos, miradas lascivas o mensajes digitales de contenido sexual.
- Conductas físicas: Contacto físico no consentido, abrazos o besos no deseados o acercamientos invasivos.
- Violencia digital: Envío de mensajes de contenido sexual no deseado, difusión no consentida de contenidos íntimos y chantaje o extorsión sexual digital.

Estas conductas pueden ser ejercidas por cualquier persona en el entorno laboral y deberán ser abordadas con celeridad, confidencialidad, imparcialidad y respeto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Tipificación penal del acoso sexual:

El artículo 184 del Código Penal tipifica el acoso sexual como delito, pudiendo conllevar penas de prisión o multa, agravadas en caso de abuso de superioridad o especial vulnerabilidad de la víctima, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria correspondiente en el ámbito administrativo.

3.2.2 Acoso por razón de sexo.

De acuerdo con el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007, se entiende por acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se incluye dentro de este concepto cualquier trato desfavorable relacionado con el embarazo, la maternidad, la paternidad, la lactancia o el ejercicio de derechos de conciliación corresponsable será considerado discriminatorio, conforme a la Ley Orgánica 3/2007.

La conducta podrá producirse de forma puntual o reiterada.

Elementos configuradores:

- Conducta hostil, intimidatoria o humillante.
- Atentado contra la dignidad de la persona.
- Posible afectación a otros derechos fundamentales (salud, igualdad, integridad).
- Motivación basada en el sexo o en circunstancias vinculadas al mismo.

Ejemplos relacionados con embarazo y conciliación:

- Presionar a trabajadoras embarazadas para modificar su situación laboral.
- Trato desfavorable por ejercer derechos de conciliación.
- Obstaculización del acceso a permisos o reducciones de jornada.
- Discriminación en la reincorporación tras maternidad o paternidad.

Formas de manifestación:

- Ataques organizativos: Asignación de tareas degradantes, retirada de funciones, bloqueo de formación.
- Aislamiento: Ignorar, excluir o restringir comunicación.
- Afectación a la salud: Amenazas, insultos o presión indebida.
- Ataques a la reputación: Rumores, burlas o críticas ofensivas.
- Violencia digital: Comentarios ofensivos en entornos digitales laborales, exclusión u hostigamiento en plataformas de trabajo y acceso indebido a información personal con fines de acoso.

3.2.3. Acoso por orientación sexual, identidad o expresión de género.

Se considera acoso por orientación sexual, identidad o expresión de género cualquier comportamiento basado en dichas circunstancias personales que tenga el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

A título orientativo, se incluyen:

- Comentarios ofensivos o vejatorios de carácter LGTBIfóbico.
- Burlas o ridiculización por la orientación o identidad de género.
- Negación o cuestionamiento de la identidad de género.
- Uso intencionado de nombre o pronombres incorrectos.
- Exclusión o trato desigual por estos motivos.
- Envío de mensajes de contenido sexual no deseado.
- Difusión no consentida de contenidos íntimos.
- Chantaje o extorsión sexual digital.



- Comentarios ofensivos en entornos digitales laborales.
- Exclusión o hostigamiento en plataformas de trabajo.
- Acceso indebido a información personal con fines de acoso.

3.3. Conductas no constitutivas de acoso.

No tendrán la consideración de acoso aquellas conductas puntuales o conflictos interpersonales que, aun siendo inadecuados o reprochables, no reúnan la suficiente gravedad, intencionalidad o vinculación con las causas protegidas en este protocolo, sin perjuicio de que puedan ser abordadas mediante otras vías organizativas o disciplinarias.

3.4. Grupos de especial atención.

El Ayuntamiento de Valdepeñas reconoce que determinados colectivos pueden encontrarse en situación de mayor vulnerabilidad frente al acoso o la discriminación, por lo que se garantizará una aplicación del Protocolo con perspectiva interseccional.

Entre ellos:

- Mujeres en situación de monoparentalidad.
- Mujeres en sectores masculinizados.
- Personas jóvenes o con empleo precario.
- Personas con discapacidad.
- Personas migrantes o pertenecientes a minorías.
- Personas LGTBIQ+.
- Personas con responsabilidades de cuidados.

4. NORMATIVA Y CRITERIOS LEGALES.

El presente Protocolo se fundamenta en el marco jurídico vigente, tanto a nivel nacional como internacional, que garantiza el derecho a la igualdad de trato, la no discriminación, la dignidad de las personas y la protección frente al acoso en el ámbito laboral.

Asimismo, se inspira en los principios de prevención de riesgos laborales, protección de la salud y garantía de entornos de trabajo seguros, inclusivos y respetuosos.

4.1 Normativa Constitucional.

- Constitución Española de 1978, en particular:
 - Artículo 10: Derecho a la dignidad de la persona.
 - Artículo 14: Derecho a la igualdad y no discriminación.
 - Artículo 15: Derecho a la integridad física y moral.

4.2 Normativa estatal básica en materia de igualdad y no discriminación

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la Igualdad de trato y la no discriminación.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de Garantía integral de la libertad sexual.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la Igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrollan medidas para la Igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en el ámbito laboral.

4.3 Normativa de Castilla-La Mancha.

- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha
- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



4.4 Normativa de régimen local y organización institucional.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (LOREG).

4.5 Normativa laboral y de función pública.

• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

4.6 Normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.7 Normativa en materia de protección de datos y garantías digitales

• Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.8 Normativa penal.

• Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, en particular el artículo 184 relativo al acoso sexual, así como otros tipos penales relacionados con la integridad moral, la libertad sexual y la intimidad personal.

4.9 Normativa complementaria.

• Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, en materia de igualdad de trato y no discriminación en el trabajo.

4.10 Normativa y recomendaciones internacionales.

• Convenio n.º 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.

- Recomendación 92/131/CEE, sobre la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo.

• Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica (Convenio de Estambul).

4.11 Criterios legales de aplicación.

La interpretación y aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes criterios:

• Perspectiva de género e interseccionalidad, teniendo en cuenta las situaciones de especial vulnerabilidad.

- Principio de protección de la víctima, garantizando su seguridad y bienestar.
- Principio de confidencialidad, conforme a la normativa de protección de datos.
- Principio de proporcionalidad, en la adopción de medidas.
- Principio de diligencia debida, en la investigación de los hechos.
- Principio de garantía de derechos, incluyendo la presunción de inocencia y el derecho de defensa.

5. PRINCIPIOS DIRECTORES DEL PROTOCOLO.

El Ayuntamiento de Valdepeñas, en cumplimiento de la normativa vigente y en coherencia con los principios de la Administración Pública, declara su firme compromiso de prevenir, detectar, abordar y erradicar cualquier conducta constitutiva de acoso sexual, acoso por razón de sexo o cualquier otra forma de violencia o discriminación en el ámbito laboral, garantizando un entorno de trabajo seguro, saludable, respetuoso e inclusivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



La actuación en el marco del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

5.1 Dignidad, respeto e igualdad.

Toda persona tiene derecho a recibir un trato respetuoso, digno y libre de cualquier forma de discriminación.

El Ayuntamiento reconoce que el acoso constituye una vulneración grave de los derechos fundamentales, con impacto negativo en la salud, la integridad y el entorno laboral, por lo que se compromete a actuar de forma inmediata ante cualquier indicio o conocimiento de estas conductas.

5.2 Tolerancia cero frente al acoso.

Se establece el rechazo absoluto a cualquier forma de acoso o violencia en el ámbito laboral, con independencia de la posición jerárquica, relación jurídica o ámbito organizativo de las personas implicadas.

Las conductas constitutivas de acoso podrán ser calificadas como faltas muy graves, conforme al Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable.

5.3 Protección frente a represalias.

Se garantiza que ninguna persona sufrirá represalias, intimidación, trato desfavorable o consecuencias negativas por:

- Presentar una comunicación o denuncia.
- Colaborar en una investigación.
- Testificar o aportar información.

Esta protección se extiende a todas las personas implicadas en el procedimiento.

5.4 Confidencialidad y protección de la intimidad.

El Ayuntamiento garantizará el tratamiento confidencial de toda la información derivada de la aplicación de este Protocolo, de conformidad con la normativa de protección de datos personales.

A tal efecto:

- Se protegerá la identidad y la intimidad de las personas implicadas.
- Se evitará cualquier forma de estigmatización o exposición innecesaria.
- Se limitará el acceso a la información a las personas estrictamente necesarias.

Todas las actuaciones se realizarán con la máxima discreción, profesionalidad y respeto.

5.5 Presunción de inocencia y garantías de las partes.

Durante todo el procedimiento se garantizará:

- El respeto a la presunción de inocencia de la persona denunciada.
- El derecho de audiencia y defensa.
- El trato digno y respetuoso a todas las personas implicadas.

El procedimiento deberá desarrollarse de forma que no genere un perjuicio adicional para ninguna de las partes.

5.6 Diligencia, celeridad y eficacia.

Las actuaciones derivadas del protocolo se llevarán a cabo con la máxima diligencia, evitando dilaciones innecesarias y garantizando una respuesta rápida, eficaz y adecuada a la gravedad de los hechos.

5.7 Protección integral de la persona afectada.

Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad, salud y bienestar de la persona afectada, incluyendo, en su caso:

- Medidas organizativas o cautelares.
- Apoyo psicológico o asesoramiento especializado.
- Acompañamiento durante el procedimiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





Estas medidas no supondrán perjuicio laboral ni profesional para la persona afectada.

5.8 Accesibilidad y garantía de actuación.

El Protocolo será accesible a todo el personal, garantizando la existencia de canales seguros, confidenciales y eficaces para la comunicación de situaciones de acoso.

Asimismo, el Ayuntamiento actuará de oficio cuando tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso, incluso en ausencia de denuncia formal.

5.9 Coordinación con vías externas.

La activación de este protocolo es compatible con el ejercicio de acciones ante otras instancias, tales como:

- Inspección de Trabajo.
- Jurisdicción Social o Contencioso-Administrativa.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

El Ayuntamiento colaborará con dichas autoridades cuando sea requerido, sin perjuicio del desarrollo del procedimiento interno.

5.10 Formación, sensibilización y cultura preventiva.

El Ayuntamiento impulsará acciones formativas, informativas y de sensibilización dirigidas a todo el personal, con el fin de:

- Prevenir conductas de acoso.
- Fomentar la igualdad y el respeto.
- Facilitar la detección temprana de situaciones de riesgo.

5.11 Responsabilidad compartida.

Todas las personas que prestan servicios en el Ayuntamiento, incluidos los cargos directivos, cargos electos y la representación sindical, tienen la obligación de:

- Respetar los principios del presente protocolo.
- Colaborar en su aplicación.
- Contribuir a un entorno laboral libre de acoso.

5.12 Seguimiento y evaluación.

El Ayuntamiento establecerá mecanismos de seguimiento y evaluación del protocolo, que permitan:

- Analizar su eficacia.
- Detectar posibles mejoras.
- Garantizar su adecuada aplicación.

Todo ello respetando en todo momento la confidencialidad de las personas implicadas.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

El presente procedimiento tiene por objeto establecer un sistema ágil, confidencial y garantista para la prevención, detección, investigación y resolución de situaciones de acoso en el ámbito laboral.

Se garantizarán en todo momento los principios de confidencialidad, celeridad, imparcialidad, protección de la víctima y presunción de inocencia.

6.1 Personas legitimadas.

Podrán activar el presente protocolo:

- La persona afectada o su representante legal.
- Las delegadas y delegados de prevención.
- La representación legal del personal o delegación sindical.
- El Departamento de RRHH y Organización.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



- El servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Departamento de Servicios Sociales e Igualdad.
- Cualquier persona que preste servicios en el Ayuntamiento y tenga conocimiento de hechos susceptibles de constituir acoso.

- Las personas responsables de área o servicio cuando dispongan de indicios suficientes.

El Ayuntamiento podrá asimismo actuar de oficio cuando tenga conocimiento de posibles situaciones de acoso.

6.2 Fases del Procedimiento.

Fase 1: Inicio del procedimiento (comunicación o denuncia).

El procedimiento se iniciará mediante comunicación o denuncia cuando una persona considere que está siendo objeto de acoso o tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos del mismo.

Canales de presentación.

La comunicación o denuncia podrá presentarse a través de:

1. Comparecencia personal o escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos y Organización.
2. Portal del Empleado: Solicitudes>otras solicitudes>comunicado a RRHH.
3. Correo electrónico a RRHH o PRL.
4. Canal de denuncias del Ayuntamiento de Valdepeñas.
5. Cualquier otro medio que garantice la confidencialidad y la adecuada recepción de la comunicación.

Se garantizará en todo momento la confidencialidad del proceso, así como la protección de la identidad de las personas implicadas y de los datos personales que consten en el expediente.

Contenido mínimo.

La comunicación deberá incluir, en la medida de lo posible:

1. Identificación de la persona denunciante y de la persona afectada en el caso de que pudieran ser distintas.
2. Descripción detallada de los hechos.
3. Identificación de la persona presuntamente responsable.
4. Relación de posibles testigos o medios de prueba disponibles.

No obstante, la falta de información completa no impedirá la tramitación de la comunicación o denuncia cuando existan indicios razonables que justifiquen la apertura de actuaciones.

Fase 2: Registro y codificación.

Recibida la comunicación o denuncia:

1. Se registrará de forma confidencial.
2. Se asignará un código identificativo al expediente.
3. Se limitará el acceso a la información al personal expresamente autorizado.

A estos efectos, el Ayuntamiento habilitará un registro confidencial específico a través del Portal del Empleado.

La gestión inicial del registro y el acceso a la información quedarán atribuidos al Servicio de Recursos Humanos que lo comunicará al área de Prevención de Riesgos Laborales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Comisión regulada en el presente Protocolo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Comisión de actuación y seguimiento.

Para la aplicación, seguimiento y evaluación del presente protocolo se constituirá una Comisión de actuación y seguimiento, de carácter permanente y especializada, integrada, con carácter general, por:

- Representantes del Servicio de Recursos Humanos.
- Representantes de la Prevención de Riesgos Laborales.
- Representantes de la parte social.
- Representación sindical.
- La jefatura o responsable del servicio afectado, cuando resulte necesario por razón del caso concreto.
- Otros profesionales o personas asesoras especializadas cuya intervención pueda considerarse necesaria en atención a las circunstancias concurrentes.

La composición de la Comisión responderá a los principios de especialización, continuidad, objetividad, imparcialidad y coherencia en la toma de decisiones, con el fin de garantizar criterios de actuación homogéneos, una adecuada gestión de los procedimientos y la transmisión de confianza a las personas afectadas.

Reglamentariamente o mediante desarrollo específico del presente Protocolo se determinarán, entre otras cuestiones, el régimen de funcionamiento de la Comisión, las causas de abstención y recusación de sus miembros, el sistema de convocatorias, la adopción de acuerdos, sus funciones concretas y las garantías de confidencialidad exigibles a todas las personas que intervengan en el procedimiento.

Asimismo, para la regulación detallada de estos aspectos organizativos y de funcionamiento podrá tomarse como referencia la experiencia y las buenas prácticas recogidas en otros protocolos de entidades locales, en aquello que resulte compatible con la organización y necesidades del Ayuntamiento de Valdepeñas.

Unidad de Asesoría Confidencial.

Tiene como finalidad ofrecer apoyo, información y orientación a la posible víctima antes de la apertura formal de una investigación.

Estará integrada por personal con formación específica:

- Personal técnico de Igualdad.
- Personal de RRHH.
- Personal técnico de Prevención de Riesgos Laborales.
- Personal jurídico

Funciones:

1. Acoger y escuchar a la persona afectada.
2. Informar sobre las opciones existentes.

Fase 3: Valoración.

En un plazo máximo de 5 días hábiles, el órgano competente (unidad de asesoramiento confidencial o la comisión de actuación y seguimiento):

- Valorará la admisión a trámite.
- Podrá recabar información inicial.
- Determinará si procede:
 - Archivo (falta manifiesta de fundamento).
 - Continuación del procedimiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



- Derivación a otros mecanismos (conflictos laborales no constitutivos de acoso).
- Medidas cautelares.

Desde este momento podrán adoptarse medidas provisionales, tales como:

- Separación de las personas implicadas.
- Cambio de puesto, horario o ubicación.
- Reorganización funcional.

Estas medidas serán:

- ✓ Provisionales.
- ✓ Proporcionadas.
- ✓ Sin perjuicio profesional para la persona afectada.

Fase 4: Investigación.

Admitida la denuncia, se iniciará la investigación.

Órgano instructor.

La investigación será realizada por:

- La Asesoría Confidencial, o
- Una Comisión Plan Igualdad laboral, o
- Personal técnico cualificado (RRHH / PRL / Servicios Sociales)

Actuaciones.

Durante esta fase se podrá:

- Entrevistar a las partes implicadas.
- Recoger testimonios.
- Analizar documentación, comunicaciones y pruebas.
- Solicitar informes técnicos.

Las partes podrán:

- Aportar pruebas.
- Ser escuchadas.
- Comparecer acompañadas.

Plazo.

La investigación deberá realizarse en un plazo aproximado de:

- 10-15 días hábiles (salvo casos complejos).

Fase 5: Informe de conclusiones.

Finalizada la investigación, se emitirá un informe que contendrá:

- Relación de hechos analizados.
- Pruebas practicadas.
- Valoración técnica.
- Conclusión motivada.

El informe podrá determinar:

- Existencia de acoso.
- Indicios de acoso.
- Conflicto laboral no constitutivo de acoso.
- Archivo por falta de pruebas.

Fase 6: Resolución y notificación.

A la vista del informe emitido, la Alcaldía/Presidencia resolverá mediante Decreto motivado, pudiendo acordar:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



1. La adopción de medidas disciplinarias, conforme al procedimiento disciplinario que resulte de aplicación.

2. La adopción de medidas organizativas o preventivas dirigidas a evitar la repetición de los hechos y garantizar un entorno de trabajo adecuado.

3. El archivo del expediente, cuando no resulten acreditados los hechos o no proceda la adopción de medidas.

Las medidas que, en su caso, se adopten deberán ser:

- ✓ Proporcionales.
- ✓ Justificadas.
- ✓ Ajustadas a Derecho.

La resolución será comunicada a las partes implicadas, garantizando:

- La confidencialidad.
- El respeto a los derechos de ambas partes.
- La limitación de la información a lo estrictamente necesario.

Fase 7: Fase de seguimiento (post-resolución).

Tras la finalización del procedimiento, se realizará un seguimiento de las medidas adoptadas con la finalidad de:

1. Verificar la efectividad de las medidas implementadas.
2. Prevenir la reiteración de conductas inadecuadas.
3. Garantizar la protección de la persona afectada y evitar posibles represalias.

A tal efecto, podrán llevarse a cabo, entre otras, las siguientes actuaciones:

1. Evaluación del clima laboral en el área afectada.
2. Formación específica en materia de prevención del acoso y sensibilización.
3. Revisiones organizativas o de los procedimientos de trabajo.

Con carácter general, el período de seguimiento tendrá una duración ordinaria de tres meses (90 días) contados desde la adopción de la resolución que ponga fin al procedimiento. No obstante, dicho plazo podrá ampliarse o reducirse mediante decisión motivada, atendiendo a las circunstancias concretas del caso, la naturaleza de las medidas adoptadas y la evolución de la situación objeto de seguimiento.

6.3 Coordinación con vías externas.

La tramitación interna es compatible con el ejercicio de acciones ante:

- Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Instituto de Seguridad y Salud Laboral.
- Jurisdicción competente.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

El Ayuntamiento colaborará con dichas instancias cuando proceda.

6.4 Garantías del procedimiento.

El procedimiento garantizará en todo caso:

- Confidencialidad.
- Protección frente a represalias.
- Presunción de inocencia.
- Derecho de audiencia y defensa.
- Tramitación ágil y diligente.



7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

El Ayuntamiento de Valdepeñas refuerza su compromiso con la prevención y erradicación del acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras formas de discriminación mediante la adopción de medidas preventivas de carácter estructural y continuado.

A tal efecto, se establecen las siguientes actuaciones:

7.1 Sensibilización y difusión del Protocolo.

Se garantizará la información a todo el personal sobre la existencia, contenido y alcance del presente protocolo mediante:

- Su publicación en el Portal del Empleado.
- Tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- Comunicaciones internas con confirmación de lectura.
- Difusión a personal de nueva incorporación.
- BOP.

7.2 Formación en igualdad y prevención del acoso.

Se integrará de forma periódica en los planes de formación del Ayuntamiento:

1. Formación específica en prevención del acoso sexual, por razón de sexo y discriminación LGTBI.
2. Acciones formativas dirigidas a mandos intermedios, personal con responsabilidad de gestión y a la representación sindical, con el fin de reforzar su papel en la prevención, detección y actuación ante posibles situaciones de acoso o discriminación.
3. Capacitación específica del personal implicado en la aplicación y seguimiento del presente Protocolo.

Asimismo, desde el Ayuntamiento se promoverán actuaciones de información, sensibilización y concienciación mediante la elaboración y difusión de trípticos, dípticos, cartelería, guías informativas y cualesquiera otros medios de comunicación que resulten adecuados para favorecer el conocimiento del protocolo, prevenir conductas constitutivas de acoso o discriminación y fomentar un entorno laboral respetuoso e inclusivo.

7.3 Prevención del acoso en el ámbito digital.

Se promoverá el uso responsable de las tecnologías de la información y la comunicación, mediante:

- Formación sobre ciberacoso y violencia digital.
- Información sobre las consecuencias jurídicas en el ámbito laboral, administrativo, penal y en materia de protección de datos.

7.4 Cultura organizativa preventiva.

El Ayuntamiento fomentará una cultura basada en:

- El respeto a la dignidad de las personas.
- La igualdad de trato y oportunidades.
- La tolerancia cero frente al acoso.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

La Comisión encargada de la aplicación del Protocolo realizará el seguimiento periódico de su funcionamiento y eficacia. Asimismo, será la encargada de recopilar la información necesaria para la evaluación del protocolo e informar al Comité de Seguridad y Salud a través de alguno de sus miembros.

A tal efecto:

1. Se informará periódicamente al Comité de Seguridad y Salud de:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





- El número de comunicaciones y denuncias recibidas.
- La tipología de los casos tramitados.
- Las medidas adoptadas.
- Los resultados obtenidos.

2. Se evaluará la eficacia del protocolo y se propondrán, en su caso, las modificaciones o medidas de mejora que se estimen necesarias para garantizar su adecuación y efectividad.

Todo ello se llevará a cabo garantizando en todo momento la confidencialidad de la información tratada, el respeto a la intimidad de las personas afectadas y la protección de los datos personales, de conformidad con la normativa vigente.

La información al Comité de Seguridad y Salud será realizada por alguno de los miembros de la Comisión, preservando en todo caso la reserva necesaria sobre las circunstancias personales y los datos identificativos de las personas implicadas.

9. GESTIÓN DOCUMENTAL Y REGISTRO DE ACTUACIONES.

El Servicio de Recursos Humanos y Organización será responsable de la custodia y gestión de la documentación derivada de la aplicación del presente Protocolo.

A tal efecto:

1. Se creará un registro confidencial de comunicaciones y denuncias, debidamente actualizado.
2. Tendrán acceso a dicho registro los miembros de la Comisión encargada de la aplicación del protocolo y, en representación de la parte social, los integrantes del Comité de Seguridad y Salud que formen parte de la representación sindical, todo ello con respeto a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales.
3. Se garantizará el tratamiento de los datos conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
4. El acceso a la documentación derivada de los expedientes tramitados estará restringido a los miembros de la Comisión y a los miembros del Comité de Seguridad y Salud, en los términos y con las limitaciones que resulten necesarias para preservar la confidencialidad de las personas afectadas y de la información contenida en los expedientes.

La documentación será conservada durante el tiempo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad para la que fue recabada y, en todo caso, de conformidad con la normativa aplicable en materia de procedimiento administrativo, archivo y protección de datos. Con carácter general, los expedientes y la documentación asociada se conservarán durante un plazo de cinco años desde la finalización del procedimiento, salvo que deba mantenerse por un periodo superior en virtud de una obligación legal, por la existencia de procedimientos judiciales o administrativos relacionados, o por motivos de interés público debidamente justificados.

En todo caso, una vez transcurridos los plazos de conservación aplicables, la documentación será eliminada o anonimizada de forma segura, garantizando la protección de los datos personales contenidos en la misma.

10. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD Y ENTRADA EN VIGOR.

El presente Protocolo será de obligado cumplimiento para todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación.

Entrará en vigor tras:

1. Su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.
2. Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





3. Su información a la representación legal del personal.
4. Su comunicación a toda la plantilla.
5. Su publicación en el tablón de anuncios y demás medios internos de difusión que se estimen oportunos para garantizar su conocimiento por parte de todo el personal.

El Protocolo tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de su revisión y actualización en los siguientes supuestos:

1. Cambios normativos o jurisprudenciales.
2. Requerimientos de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
3. Resultados del seguimiento y evaluación.
4. Detección de deficiencias en su aplicación.

Asimismo, podrá ser objeto de revisión cuando la experiencia derivada de su aplicación aconseje la incorporación de mejoras dirigidas a reforzar la prevención, detección y actuación frente a las situaciones contempladas en el mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valdepeñas, a 29 de septiembre de 2026.- El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 3115

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

