


 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional	<b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 12</b>
		Edición: 02

## PEA GRS SST 12

# PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA EN LOS CENTROS E INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD



Edición Nº		Función / Ente	Fecha
00	Aprobado por:	Dirección General de Profesionales de la Gerencia Regional de Salud	13/03/2018
	Emitido por:	Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud	14/03/2018

Edición Nº	Descripción de las modificaciones:	Fecha
00	Primera emisión	14/03/2018
01	El expediente de violencia interna queda en posesión únicamente de la Gerencia que corresponda	21/01/2021
02	Plazo constitución y primera reunión Comisión Estudio y Análisis. Excepciones finalización procedimiento. Gestión del expediente.	28/03/2023

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional	<b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 12</b> Edición: 02

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>Pág. 2</b>
<b>2. OBJETO Y ALCANCE .....</b>	<b>Pág. 2</b>
<b>3. DEFINICIONES .....</b>	<b>Pág. 2</b>
<b>4. REFERENCIAS .....</b>	<b>Pág. 4</b>
<b>5. RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>Pág. 5</b>
<b>6. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.....</b>	<b>Pág. 5</b>
<b>7. DESARROLLO.....</b>	<b>Pág. 6</b>
<b>8. ANEXOS .....</b>	<b>Pág. 12</b>

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional	<b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 12</b>  Edición: 02

## 1. INTRODUCCIÓN

La **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales**, establece el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene en el trabajo, con el correlativo deber del empresario de proteger a los trabajadores frente a los riesgos laborales.

Por su parte, el artículo 72 de la **Ley 55/2003**, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, así como el artículo 94 de la **Ley 2/2007**, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, tipifican como falta diversos comportamientos de los trabajadores, relacionados con actitudes violentas, que llevan aparejados responsabilidad disciplinaria.

La Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia ha aprobado el **Procedimiento PE SST 10 de Actuación ante situaciones de Violencia en el Trabajo**, el cual recoge una declaración de principios por la que la Junta de Castilla y León se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de violencia en el trabajo, tratando de evitar su aparición y afrontando las denuncias y las quejas que puedan producirse.

En dicho Procedimiento se prevé que los Procedimientos Específicos por Actividad que se deriven del mismo, se adaptarán a la organización, actividad y funcionamiento de cada ámbito sectorial.

En aplicación de este precepto, y asumiendo como propios los principios contenidos en el PE SST 10, se elabora el PEA GRS SST 12 de Prevención y Gestión de las situaciones de Violencia Interna en los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud.

## 2. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene como objeto garantizar la seguridad y salud de los trabajadores frente a las situaciones de violencia interna, estableciendo pautas para prevenir, en lo posible, su aparición y establecer las actuaciones a realizar para la resolución y el seguimiento de las situaciones de violencia interna en el trabajo.



Este procedimiento es de aplicación a todos los trabajadores y los centros e instituciones de la Gerencia Regional de Salud.

## 3. DEFINICIONES

A los efectos del presente procedimiento se consideran las definiciones siguientes:

**Violencia en el lugar de trabajo:** Toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable mediante el cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma.

**Violencia interna:** Es la violencia en el lugar de trabajo en la que tanto el causante como la víctima pertenecen a la misma organización o centro de trabajo, en nuestro caso a la GRS, incluyendo el acoso en sus diferentes formas y las agresiones físicas, verbales o gestuales.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional</p>	<p><b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b></p>	<p><b>PEA GRS SST 12</b> Edición: 02</p>

Dentro del concepto de violencia interna se diferencian varios tipos:

- **Violencia Física:** Su característica principal es la conducta agresiva con daño físico sobre la salud.

Puede distinguirse entre:

**Coacciones:** Consisten en impedir a otro con violencia hacer lo que la ley no prohíbe, o le compele a efectuar lo que no quiere, sea justo o injusto. Está tipificado como delito.

**Lesiones:** Suponen el empleo de la fuerza física contra otra persona o grupo, que produce daños físicos y/o psicológicos y que podrán ser constitutivas de delito atendiendo a su gravedad.

- **Violencia verbal/gestual:** Este tipo de agresión comprende:

**Insultos** o palabras groseras.

**Amenazas:** Suponen el dar a entender a alguien la intención de provocarle algún mal en su persona o en la de sus allegados. Pueden ser constitutivas de delito.

**Calumnias:** Acusación o imputación grave y falsa hecha contra alguien. Está tipificada como delito por el Código Penal.

**Injurias:** Suponen la acción o expresión que lesionan la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación. Puede igualmente ser constitutiva de delito.



- **Violencia psicológica:** Podemos distinguir:

**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.

**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.

**Acoso discriminatorio:** Toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o las convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un ambiente intimidatorio, humillante u ofensivo.

**Acoso Laboral:** Es la exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica) con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo importante para la salud.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional</p>	<p><b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b></p>	<p><b>PEA GRS SST 12</b> Edición: 02</p>

Se produce acoso cuando se maltrata a uno o más trabajadores o directivos varias veces y deliberadamente, se les amenaza o se les humilla en situaciones vinculadas con el trabajo.

El acoso y la violencia pueden provenir de uno o más trabajadores, con la finalidad o el efecto de perjudicar la dignidad de la víctima, dañar su salud o crearle un entorno de trabajo hostil.

Los elementos que configuran las conductas de acoso laboral se pueden resumir en:

- Intención de dañar: existencia real de una finalidad lesiva de la dignidad profesional y personal.
- Persistencia en el tiempo: de forma sistemática y recurrente durante un tiempo prolongado.
- Vulneración de los derechos fundamentales de la persona

Exclusiones: No tendrán la consideración de acoso laboral aquellas conductas que impliquen un conflicto personal de carácter pasajero, en un momento concreto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, que evidentemente afecta al ámbito laboral, se da en su entorno, influye en la organización y en la relación laboral, pero su finalidad no es la destrucción o el deterioro de las partes implicadas en el suceso.



A estos efectos, las conductas que se encuadran como típicas, de lo que se puede considerar o no como acoso laboral, serán las recogidas en el Anexo II del presente protocolo.

**Denuncia infundada o falsa:** Aquella denuncia en la que, tras la instrucción del procedimiento, resulte que concurren simultáneamente los siguientes requisitos:

- Que carezca de razón y fundamento.
- Que su presentación se haya producido con el único fin de dañar a la persona denunciada (acoso inverso) en los mismos términos descritos en la definición anterior.
- Que los datos aportados o los testimonios son falsos.

#### **4. REFERENCIAS**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- Ley 2/2007 de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León.
- Real Decreto 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Decreto 80/2013 de la JCyL Adaptación de la normativa de PRL a la Administración de CyL.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional</p>	<p><b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b></p>	<p><b>PEA GRS SST 12</b></p> <p>Edición: 02</p>

- NTP 854 (INSHT): Acoso psicológico en el trabajo.
- Procedimiento PE SST 10 Actuación ante situaciones de violencia en el trabajo.

## 5. RESPONSABILIDADES

El responsable de garantizar la aplicación de este procedimiento y de difundirlo para su conocimiento por todo el personal será el Gerente y el equipo directivo del ámbito que corresponda.

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional de la Gerencia Regional de Salud es responsable de modificar y mantener actualizado el presente procedimiento.

## 6. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La Gerencia Regional de Salud quiere dejar constancia de su rechazo a cualquier conducta de violencia en el trabajo. Por ello, dentro de su compromiso ético con la seguridad, salud e integridad de los trabajadores y al objeto de garantizar una eficaz protección de todos los derechos fundamentales que la persona constitucionalmente tiene reconocidos, establece la necesidad y el deber de prevenir la aparición de situaciones de violencia interna en el trabajo, entendiéndose como tales todas las conductas de violencia física o psicológica que se produzcan a nivel interno.



Conforme a la normativa nacional y comunitaria en la materia, no se admitirá ningún tipo de violencia hacia los trabajadores, reafirmando el derecho irrenunciable a recibir un trato cortés, respetuoso y digno en el desarrollo de sus actividades laborales y profesionales, estableciendo una cultura organizativa de normas y valores contra dichas situaciones.

La mejora de las condiciones de trabajo repercute tanto en la productividad como en el clima laboral, por lo que la aparición de situaciones de violencia laboral no perjudican únicamente a los empleados públicos directamente afectados, sino igualmente en el entorno más inmediato, en el conjunto de la institución y en la calidad del servicio que se presta a los ciudadanos de nuestra Comunidad.

La Gerencia Regional de Salud se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de violencia en el trabajo, tratando de evitar su aparición y afrontando las denuncias y las quejas que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes

### PRINCIPIOS

- Los trabajadores de la GRS tienen derecho a realizar su actividad laboral sin ningún tipo de violencia en el trabajo, acoso psicológico o sexual, ni ninguna otra discriminación por razón de edad, religión, raza, discapacidad, sexo u orientación sexual, con independencia de quien sea el acosador/agresor o la víctima ni los rangos jerárquicos que ostenten. Todo trabajador tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, que resguarde su intimidad y su integridad física y moral.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional</p>	<p><b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b></p>	<p><b>PEA GRS SST 12</b> Edición: 02</p>

- Los trabajadores de la GRS tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la protección frente a las conductas violentas y/o de acoso en el trabajo.
- La GRS velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y adoptará las medidas necesarias, tanto organizativas como técnicas, de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de violencia interna. Las actividades formativas e informativas en esta materia se harán extensivas a los trabajadores, mandos intermedios y directivos de toda la organización.
- Se garantizarán los principios de dignidad, confidencialidad, imparcialidad y trato equitativo, adoptando un compromiso de rapidez y eficacia en las actuaciones para la gestión y solución de las situaciones de violencia interna.
- Para poder hacer efectivo el rechazo a las diferentes formas de violencia en el trabajo y el compromiso de actuación que debe llevar aparejado, la GRS se dotará de los procedimientos y recursos necesarios que permitan prevenir, detectar y minimizar las conductas de violencia interna en el trabajo y, en el caso de que ocurran tales supuestos, adoptar las medidas correctoras y de protección a las víctimas que sean necesarias.

Esta declaración de principios deberá ser asumida por todos los trabajadores de la GRS, independientemente de su categoría profesional y posición jerárquica, debiendo contribuir a prevenir, identificar, colaborar en la investigación y erradicar, las posibles situaciones de violencia interna, cuando sean requeridos para cooperar en la resolución de las posibles situaciones de violencia en el trabajo, así como guardar la debida confidencialidad.

## 7. DESARROLLO



### 7.1. Actuaciones preventivas

Los equipos directivos, los mandos intermedios, los trabajadores y sus representantes, adoptarán las medidas necesarias para evitar los casos de violencia interna que puedan producirse.

La organización inadecuada del trabajo, si bien no tiene por qué generar necesariamente situaciones de violencia interna, puede favorecer la aparición de las mismas. De ahí, que la primera y fundamental vía para su prevención sea un adecuado diseño de la organización, tal y como se recomienda para la prevención de los riesgos psicosociales, en general.

La acción preventiva debería regirse por los siguientes planteamientos:

- Adecuada **evaluación y control de los factores psicosociales**.
- **Formación** de los profesionales en técnicas de identificación precoz de conflictos y mecanismos para la resolución de los mismos, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas.
- Actividades de **sensibilización**, que incluirán la difusión de este procedimiento para conocimiento de todo el personal.
- Impulso de la **mediación** como forma de atajar los conflictos desde su origen.

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional	<b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 12</b>  Edición: 02

## 7.2. Actuaciones de intervención

### 7.2.1.- Comisión de Estudio y Análisis de las situaciones de violencia interna

En cada Gerencia o Área de Salud existirá una Comisión de Estudio y Análisis de las situaciones de violencia interna, a quien el Gerente remitirá la comunicación de situación de violencia interna.

En los casos de Violencia Interna de trabajadores de la Gerencia de Emergencias Sanitarias, la Comisión de Estudio y Análisis encargada de actuar será la del Área de Salud a la que pertenecen los trabajadores afectados.

La Comisión estará compuesta por:

- **Presidente:** Un trabajador designado por el Gerente correspondiente.
- **Vocal 1:** Un técnico del servicio de prevención del área correspondiente, especialista en Ergonomía y Psicología Aplicada.
- **Vocal 2:** Un delegado de prevención del área correspondiente. Para su designación se elaborará una lista ordinal en cada Comité de Seguridad y Salud según el criterio de prelación alfabético por el primer apellido (según acuerdo del Comité Intercentros de 20 de diciembre de 2016).
- **Vocal 3:** Un trabajador de la Gerencia designado por el Gerente correspondiente.
- **Secretario:** Un trabajador designado por el Gerente donde preste sus servicios la persona denunciante. Tendrá voz, pero no voto.

Podrán participar expertos si, a juicio de la mayoría de los miembros de la Comisión, se considerara necesario.



Salvo en el caso de los delegados de prevención, cuya orden de llamamiento vendrá determinado según el criterio antes mencionado, cada uno de los restantes miembros de la Comisión tendrá un suplente.

El funcionamiento de la Comisión se basará en las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público relativas al funcionamiento de los órganos colegiados y en las normas de funcionamiento interno que pueda acordar la propia Comisión.

Todos los miembros de la Comisión estarán sometidos al deber de respetar la confidencialidad respecto de los asuntos, informes y debates de los que tengan conocimiento por su actuación en la misma.

Las funciones de la Comisión serán las de investigar la denuncia y elaborar el informe de conclusiones del que se derivarán las actuaciones a llevar a cabo por la Gerencia.



 <p><b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional</p>	<p><b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b></p>	<p><b>PEA GRS SST 12</b> Edición: 02</p>

### 7.2.2.- Inicio del procedimiento

El procedimiento se iniciará a partir de la **comunicación** cuyos datos figuran en el Anexo I., que a efectos de este protocolo se considerará como "denuncia".

La comunicación se efectuará **siempre** a través del siguiente enlace:

<https://rhwp.jcyl.es/ViolenceatWork>

La comunicación consta de dos partes:

- Anexo IA: Incluye los datos personales y profesionales del declarante.
- Anexo IB: Describe detalladamente los hechos denunciados.

El Anexo IB y la documentación relacionada con el incidente se aportarán en **sobre cerrado** con la leyenda "**Confidencial. Sólo abrir por el destinatario**".

Grabados los datos requeridos se imprimirá y firmará el documento y se remitirá a la Gerencia donde preste servicios, quien ostenta la competencia para la resolución de las denuncias.

La comunicación de situación de violencia interna podrá ser presentada por:

- La presunta víctima.
- Por su representante legal o por los representantes de los trabajadores en el ámbito en donde preste sus servicios, siempre y cuando se acredite que ostentan dicha representación.

La Gerencia remitirá a la mayor brevedad la comunicación y la documentación complementaria a la Comisión de Estudio y Análisis, la cual deberá constituirse en el plazo máximo de siete días desde la comunicación de la situación de violencia.

La Gerencia informará del inicio del procedimiento a la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional.



### 7.2.3.- Garantías del procedimiento

#### • **Garantía de protección de la salud de los trabajadores afectados.**

En caso de que se produzcan lesiones físicas y/o psicológicas, se prestará a los trabajadores que lo precisen la asistencia que corresponda, derivándolos, en su caso, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, que calificará los hechos como accidente laboral si se dan las circunstancias para ello.

#### • **Prohibición de represalias.**

La Gerencia velará por que no se tome ningún tipo de represalia contra el denunciante, los testigos o las personas que participen en la investigación.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional</p>	<p><b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b></p>	<p><b>PEA GRS SST 12</b> Edición: 02</p>

- **Garantías de la Comisión de Estudio y Análisis.**

En el acto de constitución de la Comisión se valorará la idoneidad de todos sus componentes respecto de la denuncia presentada, garantizando la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que la integren y las personas implicadas en el procedimiento, comunicando, en su caso, a la Gerencia los casos en que alguno de sus miembros deba ser sustituido por su suplente u otro trabajador y los motivos de la sustitución.

- **Garantías de la investigación.**

El proceso de investigación deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, así como con sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto reclamante como al presunto autor.

- **Garantías en la ejecución de las medidas correctoras.**

En caso de menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se le restituirá en las condiciones más próximas posibles a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.

#### 7.2.4.- Investigación

La investigación será desarrollada por la Comisión de Estudio y Análisis.

La constitución de la Comisión debe realizarse en el plazo máximo de 7 días desde la recepción de la denuncia.

- **Proceso de investigación**

Tras su constitución, la Comisión informará por escrito al presunto autor de los hechos sobre el inicio de sus actuaciones.



Asimismo, informará al denunciante de la posibilidad de acudir al Ministerio Fiscal, dado que muchas situaciones recogidas en este protocolo se consideran delitos tipificados en el **Código Penal**.

La Comisión podrá:

- **Entrevistar** a los afectados, testigos u otro personal vinculado con los hechos, si los hubiere. A estos efectos, todos los empleados públicos y órganos de la Administración, independientemente de su categoría y posición, están **obligados a colaborar** en la investigación cuando sean requeridos.
- Proponer a la Gerencia la adopción de **medidas cautelares**, si fuera necesario, durante la tramitación del procedimiento.

La Comisión levantará **acta** de todas las reuniones y acuerdos que se adopten.

Si en cualquier fase se apreciara que la denuncia se ha hecho de **mala fe** o que los datos aportados o los testimonios son falsos, la Comisión propondrá la incoación del correspondiente expediente disciplinario a la jefatura superior de personal que corresponda en función de la denuncia presentada.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional</p>	<p><b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b></p>	<p><b>PEA GRS SST 12</b> Edición: 02</p>

- **Informe de la investigación**

Las actuaciones de la Comisión finalizan con la emisión de un **informe**, en un **plazo máximo de 30 días** desde la formalización de la denuncia.

El contenido de dicho **informe** será el siguiente:

- Composición de la Comisión.
- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- Actuaciones: testimonios, pruebas, resumen de los principales hechos.
- Conclusiones.
- Medidas propuestas.

En el informe se valorará la posible existencia de un **conflicto previo** que haya derivado en el supuesto de violencia interna y sobre el que deba actuarse para evitar su repetición.

La Comisión remitirá el informe al Gerente que haya iniciado la tramitación del procedimiento y que tenga competencias para llevar a cabo las medidas que se propongan, junto con el expediente completo, debidamente cerrado, para garantizar la confidencialidad del mismo.

### 7.2.5.- Finalización del procedimiento

A tenor de las conclusiones de la Comisión de Estudio y Análisis, la Gerencia adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- **Archivo de la denuncia**



Procederá el archivo de la denuncia en 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**, declarando la inexistencia de violencia interna.

En caso de extinción del contrato laboral o de pérdida del vínculo laboral con el centro donde se produce la situación de violencia interna, circunstancias que pudieran dar por resuelta la situación denunciada, el procedimiento deberá continuar, valorando que no exista posibilidad de que se repita la situación planteada, finalizando con la resolución que proceda, al objeto de esclarecer las posibles responsabilidades.

- **Mediación.**

En caso de que no se cumplan los requisitos establecidos para la violencia interna o cuando, aun existiendo, se demuestre la existencia de un conflicto previo, la Gerencia podrá acordar la intervención de un mediador, según el procedimiento de mediación establecido PEA GRS SST 15 Mediación Interna.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional</p>	<p><b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b></p>	<p><b>PEA GRS SST 12</b></p> <p>Edición: 02</p>

### **Adopción de medidas correctoras.**

El responsable de la Gerencia decidirá sobre la aplicación de las medidas correctoras propuestas por la Comisión de Estudio y Análisis.

- **Incoación del correspondiente expediente disciplinario.**

Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna falta, a estos efectos, el informe de la Comisión de Estudio y Análisis y la documentación que lo acompañe, que tendrán carácter reservado, serán tenidos en cuenta por el órgano competente para la incoación del expediente disciplinario.

La situación de incapacidad temporal del trabajador al que se haya incoado el expediente disciplinario no determinará por sí misma la finalización del procedimiento, que deberá sustanciarse para la total resolución del conflicto, si bien podrá dar lugar a la suspensión de su tramitación si dicha incapacidad temporal es de tal naturaleza que impide materialmente llevar a cabo la instrucción del expediente o sitúa al interesado en una posición de indefensión.

Sea cual sea la forma de finalización del procedimiento, las partes implicadas directamente en el asunto serán informadas mediante la Resolución de la Gerencia correspondiente.

## **7.3. Registro y seguimiento de actuaciones**

### **7.3.1.- Registro de situaciones de Violencia Interna**

El registro en el programa informático PERSIGO de las situaciones de violencia interna denunciadas corresponderá al personal de las Gerencias debidamente habilitado para este propósito.

Las Gerencias podrán realizar la supervisión de las situaciones de violencia interna registradas, así como la realización de estadísticas, estudios y el diseño de las actuaciones preventivas que resulten necesarias garantizando, en todo momento, la confidencialidad e identidad de las víctimas.



### **7.3.2.- Seguimiento de actuaciones**

El Gerente realizará el seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas, así como, en su caso, de la resolución del expediente disciplinario incoado.

La Gerencia deberá 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.

También se prestará una atención especial para evitar posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produzca la reincorporación del trabajador que haya estado de baja laboral, después de una comunicación de violencia interna en el trabajo.

La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario incoado, en su caso, se incorporará al expediente de violencia interna y será comunicada a la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional</p>	<p><b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b></p>	<p><b>PEA GRS SST 12</b> Edición: 02</p>

#### 7.4. Gestión del expediente

Una vez finalizado el expediente, la Gerencia remitirá, a los efectos oportunos, **una copia del:**

- **Informe de la Comisión a:**

- Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional.
- La Inspección General de Servicios.
- El Servicio de Coordinación y PRL de la Dirección General de la Función Pública.

- **Informe de las Medidas adoptadas a:**

- Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional.
- La Inspección General de Servicios.

- **Informe de Conclusiones y medidas adoptadas a:**

- Partes implicadas

La Gerencia custodiará el original del expediente, garantizando la confidencialidad del mismo.

La Gerencia informará de todas las actuaciones en el correspondiente **Comité de Seguridad y Salud** de área.

Los **delegados de prevención** podrán acceder al informe de acuerdo con lo previsto en los artículos 36 y 37 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

#### 7.5 Seguimiento de las medidas adoptadas



La Gerencia pondrá en conocimiento del superior/es jerárquico/s comunes responsables de las áreas donde se haya producido la situación de violencia interna comunicada el resultado del procedimiento y las medidas a adoptar y le instará a efectuar el seguimiento periódico del cumplimiento de dichas medidas.

Igualmente, y en el ámbito de su competencia, el SPRL incluirá el seguimiento de dichas medidas en su dinámica de trabajo de revisión habitual.

### 8. ANEXOS

Anexos I A y B: Comunicación de situación de violencia interna.

Anexo II: Listado de referencia de conductas que son o no son acoso laboral.

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional	<b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 12</b>  Edición: 02

## ANEXO I A



### COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA INTERNA EN EL TRABAJO

Número de referencia:

DATOS DEL TRABAJADOR AGREDIDO			
<b>Datos Personales</b>			
Apellido 1:		Apellido 2:	
Nombre:		N.I.F.	
Sexo	<input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer		
Edad:			
Teléfono de contacto:		Correo electrónico:	
<b>Datos profesionales</b>			
Consejería/ Gerencia:		Gerencia Regional de Salud	<input type="radio"/> At. Especializada <input type="radio"/> At. Primaria <input type="radio"/> Otros ámbitos <input type="radio"/> Emergencias Sanitarias <input type="radio"/> SSCC
Centro de trabajo:			
Servicio (en su caso):			
Unidad (en su caso):			
Categoría Profesional/Puesto de trabajo:			
Provincia:			
Municipio			
Localidad:			
Vinculación:	<input type="radio"/> Funcionario <input type="radio"/> Estatutario <input type="radio"/> Laboral		
	<input type="radio"/> Fijo <input type="radio"/> Temporal (interino, sustituto, eventual) <input type="radio"/> Fijo-discontinuo		

Código IPA: nº2544 Modelo: nº 4534



Se aporta anexo I.B y documentación relacionada con el incidente, junto con esta comunicación en sobre cerrado con la leyenda "**CONFIDENCIAL**" Y "**SOLO ABRIR POR EL DESTINATARIO**".

**INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**  
 Responsable: Dirección General de Función Pública  
 Finalidad: Prevención de las situaciones de violencia interna en el trabajo  
 Legitimación: Ejecución de relación administrativa o contractual  
 Destinatarios: No se cedrán datos, salvo obligación legal  
 Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional  
 Información adicional: [www.tramitacastileylleon.es](http://www.tramitacastileylleon.es)

En..... a.... de.....de.....

Fdo. ....

Dirigido a:.....

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional	<b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 12</b>  Edición: 02



## ANEXO I B



### COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA INTERNA EN EL TRABAJO

Número de referencia:

DATOS DEL TRABAJADOR AGREDIDO			
Datos Personales			
Apellido 1:		Apellido 2:	
Nombre:		N.I.F	
Sexo	<input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer		
Edad:			
Teléfono de contacto:		Correo electrónico:	
Tipo de violencia.			
<input type="radio"/> Acoso laboral.			
<input type="radio"/> Acoso sexual /acoso por razón de sexo.			
<input type="radio"/> Acoso discriminatorio			
<input type="radio"/> Agresión	<input type="radio"/> Física <input type="radio"/> Verbal / Gestual <input type="radio"/> Daños hacia el patrimonio		
			<input type="radio"/> Del empleado público <input type="radio"/> Del centro
Documentación anexa (especificar).			

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional	<b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 12</b>  Edición: 02



Número de referencia:

**Descripción de los hechos.**(Describir de forma detallada y precisa los hechos ocurridos, en caso de necesitar más espacio adjuntar como documentación anexa)

**INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

En..... a..... de..... de....

Responsable: Dirección General de Función Pública

Finalidad: Prevención de las situaciones de violencia interna en el trabajo

Legitimación: Ejecución de relación administrativa o contractual

Destinatarios: No se cederán datos, salvo obligación legal



Fdo. ....

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional

Información adicional: [www.tramitacion.jcyl.es](http://www.tramitacion.jcyl.es)

Dirigido a:.....



 <p><b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional</p>	<p><b>PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA</b></p>	<p><b>PEA GRS SST 12</b> Edición: 02</p>

## ANEXO II

### Listado de referencia de conductas que son o no son acoso laboral

#### 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.
- Acoso discriminatorio si está motivado por:
  - Creencias políticas y religiosas de la víctima.
  - Ataques por motivos sindicales.
  - Sexo u orientación sexual.
  - Mujeres embarazadas o maternidad.
  - Edad, estado civil.
  - Origen, etnia, nacionalidad.
  - Discapacidad.

#### 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.