



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CASTALLA

8298 ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión celebrada el 31 de julio de 2018, aprobó definitivamente el "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTALLA" el cual se publica íntegramente para su entrada en vigor:

**"PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, SEXUAL
Y POR RAZÓN DE SEXO EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTALLA**

1.- INTRODUCCIÓN:

Toda persona tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto. En virtud de ese derecho el Ayuntamiento de CASTALLA, declara que el acoso laboral, sexual y por razón de sexo, suponen un atentado a la dignidad de las personas trabajadoras, por lo que rechazan y prohíben cualquier práctica de este tipo en el trabajo, y hacen expreso pronunciamiento de no tolerar estas acciones, así como de facilitar los medios precisos para impedir su manifestación en el ámbito laboral.

Todo empleado público, incluyendo a sus representantes, deben procurar un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. En concreto, sus órganos y personal directivo deben proveer todos los medios a su alcance para prevenir, evitar y, en su caso, detectar y eliminar cualquier situación de acoso, así como sancionar cualquier conducta que lleve a tales situaciones, garantizando en todo caso, que la asistencia y protección de las víctimas se realiza siguiendo los principios de sigilo, respeto, profesionalidad, objetividad e imparcialidad y celeridad.

Queda, por tanto, expresamente prohibido cualquier comportamiento o conducta de esta naturaleza, pudiendo ser consideradas, con independencia de lo establecido en la legislación penal, como falta muy grave, dando lugar a las sanciones que este protocolo y la legislación vigente establezcan para este tipo de conductas.



NOMBRE: Firma adjunta
PUESTO DE TRABAJO: Firma interna en PDF
FECHA DE FIRMA: 07/09/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 70352f41061ed44ff3c322094af0688ba70c3b38b
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.Castalla.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2D8724EC46F626545B8



En consecuencia, los empleados públicos y los representantes del Ayuntamiento se comprometen a prevenir y sancionar, en su caso, conforme a lo regulado por medio del presente protocolo, el acoso laboral, sexual y el acoso por razón de sexo, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales, administrativas y declaraciones de principios y derechos fundamentales en el trabajo. Protocolo que tiene por finalidad definir, implementar y comunicar a todo el personal a su servicio las medidas que la Administración despliega para evitar y sancionar los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo

2.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN:

De conformidad con el artículo 62 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, "Para la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo, las Administraciones Públicas negociarán con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, los siguientes principios:

- El compromiso de la Administración a prevenir y no tolerar el acoso laboral, sexual y el acoso por razón de sexo.
- La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.
- La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una denuncia.»

3.- OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

I.- Los objetivos principales se concretan en los siguientes aspectos:

- La definición de los supuestos que podrán ser objeto de denuncia, con una vocación claramente protectora de los mismos.
- La creación de un órgano colegiado, multidisciplinar y especializado, que conocerá de las denuncias que se presentan al amparo de esta normativa y





que estará facultado para proponer a la Dirección de Recursos Humanos, las medidas, de cualquier índole, que solucionen las situaciones discriminatorias denunciadas.

Se trata de evitar las posibles situaciones de acoso laboral, sexual y acoso por razón de sexo en esta Administración y afrontarlas de manera efectiva en caso de que lleguen a producirse. Dentro de estos objetivos se tendrá que:

- Informar, formar y sensibilizar a las empleadas y empleados en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo, dando pautas para identificar dichas situaciones, prevenir y evitar que se produzcan.
- Disponer de la organización específica y de las medidas necesarias para atender y resolver los casos que se produzcan.
- Garantizar la seguridad, integridad y dignidad de las personas afectadas, la aplicación de las medidas que en cada caso procedan para la protección de las presuntas víctimas en todo momento, con inclusión de las medidas cautelares que sean oportunas, acabar con el acoso y, en su caso, aplicar las medidas sancionadoras pertinentes.

La tramitación del procedimiento no impedirá en ningún caso la iniciación, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas de las acciones administrativas o judiciales pertinentes.

II.- El ámbito de aplicación será a todo el personal del Ayuntamiento de Castalla.

4.- SITUACIONES PROTEGIDAS:

Serán objeto de tramitación conforme a este procedimiento especial y urgente los siguientes supuestos discriminatorios o lesivos contra los derechos de los trabajadores:

1. Los supuestos de discriminación por razón de género, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. Los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, en los términos que establece la Ley Orgánica 3/2007.
3. Los supuestos de discriminación por embarazo o maternidad.
4. Los supuestos de tratos adversos o efectos negativos ante denuncias de situaciones discriminatorias o lesivas ante el principio de igualdad entre mujeres y hombres.
5. Los supuestos de falta de respeto o consideración debida y los de trato vejatorio o humillante.



NOMBRE: Firma adjunta
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.Castalla.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2D8724EC46F626545B8
FECHA DE FIRMA: 07/09/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 7032F41061ED44FF3C322094AF068BA70C3B38B
PUESTO DE TRABAJO: Firma interna en PDF



6. Los supuestos de acoso laboral o "mobbing".
7. Cualquier otra situación que pueda producir un deterioro del clima laboral, de la igualdad de derechos y la cordialidad que inspira la política de recursos humanos de esta Administración.

Para que estas situaciones discriminatorias o lesivas sean objeto de tratamiento conforme al procedimiento que recoge este documento, deberán producirse en el ámbito de las relaciones laborales de nuestra Entidad.

5.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTROL DE DISCRIMINACIONES

Como órgano colegiado con competencias para conocer y proponer medidas correctoras de las posibles situaciones discriminatorias se constituye la Comisión de Control de Discriminaciones que estará compuesta por los siguientes miembros:

1. Un representante de la Dirección de Recursos Humanos de la Entidad, que ejercerá las funciones de Presidente de la Comisión.
2. Un representante electo de la entidad.
3. Un psicólogo (especialista en salud mental) designado por el Ayuntamiento.
4. Un delegado de prevención de los elegidos de entre los trabajadores, que ejercerá las funciones de Secretario de la Comisión.

En la designación de los miembros del Comité se garantizará la distancia personal, afectiva, orgánica y sindical entre los miembros que la integren y las personas implicadas en el procedimiento.

La Comisión podrá requerir el asesoramiento de especialistas si se considera necesario para el desarrollo de sus funciones.

Esta Comisión que no tendrá carácter permanente, residirá en los Servicios Centrales de la Entidad pudiendo, para el ejercicio de las funciones que le corresponden, constituirse en cualquier centro del Ayuntamiento. La Comisión actuará en pleno y siempre a requerimiento de la Dirección de Recursos Humanos previa formulación de



NOMBRE: Firma adjunta
PUESTO DE TRABAJO: Firma interna en PDF
FECHA DE FIRMA: 07/09/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 70382F4106TED44FF3C322094AF068BAY0C3B38B
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.Castalla.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2D8724EC46F626545B8



una denuncia por alguno de los supuestos recogidos en este documento. Los miembros de esta Comisión tendrán voz y voto y las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

El Secretario de la Comisión levantará acta de cada una de sus sesiones, pudiendo, cada miembro, formular voto particular, que se adjuntará al acta final del procedimiento que se haya instado para conocer y resolver un supuesto concreto.

En el caso de que un miembro de esta Comisión sea denunciante o denunciado, el Presidente de la Comisión gestionará la designación de un nuevo miembro de la Comisión.

La comparecencia a las sesiones de la Comisión, ya sea en calidad de denunciante, denunciado o testigo, será obligatoria, debiendo justificarse por escrito las incomparecencias a la misma.

6.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia escrita, que podrá ser realizada por la persona presuntamente acosada y/o por su representante legal. Además de las personas afectadas y siempre con su autorización podrán también presentarla la representación de las empleadas y empleados públicos en el ámbito en donde aquéllos presten sus servicios, o por cualquier empleada y empleado público que tuviera conocimiento de situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual y/o de acoso por razón de sexo.

La denuncia será presentada directamente ante el responsable de Recursos Humanos y/o a través del portal del empleado dirigido al Sr. Secretario de la Corporación, este registro sólo podrá ser recibido por el Secretario de la Corporación, quien informará al responsable de Recursos Humanos de su existencia. Quedando garantizada la confidencialidad de la denuncia y la identidad del denunciante.

En su escrito hará constar los siguientes datos:

- Datos personales.
- Centro de trabajo de la Entidad en el que presta sus servicios.





- Puesto de trabajo que desempeña.
- Descripciones de los hechos objetivos en los que ampara la denuncia.
- En su caso, nombre y apellidos de otros empleados de la Entidad que puedan corroborar los hechos objeto de denuncia.
- En el caso de que las situaciones de discriminación sean causadas directamente por otro empleado de la Entidad, deberá indicarse su nombre y apellidos, así como, el puesto de trabajo que desempeña en la Entidad.
- El señalamiento de cualquier otro elemento probatorio.

El responsable de Recursos Humanos, una vez recibida la denuncia, la tramitará con carácter de urgencia y en el plazo máximo de los siete (7) días siguientes a su recepción convocará a la Comisión que entrará a conocer del fondo del asunto, para así admitir a trámite la denuncia e iniciar la tramitación, o bien declarar su no admisión cuando resulte evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo.

La Comisión deberá emitir su opinión y propuesta de actuación en el plazo máximo de treinta (30) días desde que conoció el asunto, para ello actuará conforme al siguiente procedimiento:

- Analizará la denuncia presentada.
- Solicitará al denunciante que realice las aclaraciones que considere necesarias, que podrán ser formuladas en presencia ante la Comisión o por escrito dirigido a la misma.
- En el supuesto de que en la denuncia aparezca un empleado como denunciado, la Comisión le solicitará, previa entrega de copia de la denuncia formulada contra él, que formule las alegaciones que considere conformes a sus intereses. Estas alegaciones podrán ser formuladas por escrito o de viva voz en presencia de la Comisión.
- En el supuesto de que en la denuncia se cite a terceros empleados de la Entidad, estos podrán ser requeridos por la Comisión para que declaren.
- Testimonios y pruebas aportadas por el denunciante y el denunciado.

Una vez analizada por la Comisión la totalidad de la información, se elaborará un documento de conclusiones en el que como mínimo se recogerá la siguiente información:

1. Descripción del supuesto que haya sido objeto de la denuncia.
2. Hechos que de la información obtenida y analizada se consideran probados.
3. Propuestas de medida correctoras que elevarán al responsable de Recursos Humanos.



NOMBRE: Firma adjunta
PUESTO DE TRABAJO: Firma interna en PDF
FECHA DE FIRMA: 07/09/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061ED44FF3C322094AF0688A70C3B38B
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.Castalla.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2D8724EC46F626545B8



De este documento se dará traslado al denunciante y, en su caso, al denunciado para que en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, formulen las alegaciones que consideran adecuadas a sus intereses.

La Comisión de Control de Discriminación analizará las alegaciones finales del denunciante y, en su caso, del denunciado, e incorporará, si lo estima conveniente, su contenido al documento de conclusiones que será elevado al responsable de Recursos Humanos.

El Responsable de Recursos Humanos analizará el documento elaborado por la Comisión y adoptará, las medidas que estime más conveniente para reparar el daño producido y asegurar que no vuelva a producirse, llegando a incoar procedimiento sancionador contra el denunciado.

En caso de que del pronunciamiento de la Comisión se desprenda la inexistencia absoluta de causa para denunciar, la Dirección de Recursos Humanos podrá, igualmente, incoar expediente sancionador contra el denunciante, sin perjuicio del derecho que asiste al denunciado para el ejercicio de las acciones judiciales correspondientes.

7.- APROBACIÓN Y REFORMA:

La aprobación del presente protocolo requerirá la mayoría absoluta de los miembros del Comité de Seguridad y Salud, previo informe favorable de la mesa de negociación. En cuanto a su reforma, se hará a propuesta de cualquiera de las partes que integran la misma, siempre que dicha propuesta se realice por la mayoría absoluta del número legal de los miembros que integran la parte proponente de la reforma. En todo caso, la reforma deberá ser aprobada por mayoría de las dos terceras partes del número legal de miembros que componen el comité.

La aprobación inicial del Protocolo o sus reformas, será sometida a exposición pública en el tablón de anuncios de los empleados del Ayuntamiento, durante un plazo de 10 días, durante los cuales, los mismos podrán presentar alegaciones. Tanto si se presentan alegaciones como si no, el protocolo pasará a mesa para su aprobación definitiva. En el caso de alegaciones, éstas serán resueltas en el plazo de un mes





El citado documento deberá ser sometido a aprobación plenaria en el plazo de un mes, tras la cual, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor en la fecha de su publicación.

En caso de no ser aprobado por el Ayuntamiento Pleno, la propuesta de protocolo será devuelta para su mejor estudio al Comité de Seguridad y Salud para la realización de nuevas propuestas.

8.- MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO

Conforme a los Principios de acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la ley de Prevención de Riesgos Laborales, el primer objetivo a plantear debe ser siempre intentar evitarlos, si ello es posible; y de no serlo, ha de evaluarse el riesgo existente y actuar sobre el origen del mismo, procurando minimizarlo.

Atendiendo a este principio, la actuación preventiva frente al acoso laboral debe plantearse a dos niveles:

A) Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral.
La primera y fundamental vía para la prevención del acoso laboral es un adecuado diseño de la organización. Diseño que debe ser complementado con un adecuado sistema de evaluación y control de los riesgos psicosociales.

Para que los entornos de trabajo sean los más adecuados y no favorezcan la aparición de conductas de acoso en el trabajo, su acción preventiva debe atender a los siguientes planteamientos:

Respetar los criterios establecidos por la Ergonomía y la Psicología para un diseño adecuado del trabajo.

Diseñar y aplicar una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales.

B) Elaboración de estrategias de sensibilización y formación
Más allá de la acción general de prevención y mejora de las condiciones psicosociales de trabajo, es necesario desarrollar estrategias preventivas específicas, que de forma directa eviten o reduzcan la posibilidad de aparición de las políticas de acoso.



NOMBRE: Firma adjunta
PUESTO DE TRABAJO: Firma interna en PDF
FECHA DE FIRMA: 07/09/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F4106TED44FF3C322094AF0688B70C3B38B
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.Castalla.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2D8724EC46F626545B8



A este respecto, el Servicio de Personal debe promover y ejecutar programas específicos dirigidos a:

- Establecer instrumentos de identificación precoz de conflictos y procedimientos para la resolución de los mismos.
- Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan reconocer o atajar los posibles conflictos en su origen.
- Integrar en la formación continua de los mandos una definición clara de conductas "obligatorias" y de conductas "prohibidas", tanto en su propia función de mando como en la conducta de sus subordinados.
- Organizar actividades formativas específicas para colectivos responsables involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso, por un lado, y para representantes sindicales, por otro lado, en las que se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por el Ayuntamiento de Castalla en cuanto a la no tolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención y/o resolución.
- Integrar los códigos éticos y los compromisos del Ayuntamiento, de forma transversal, en toda la formación continua.
- Difundir información a través de internet y otros medios de comunicación:
 - Elaborar documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas y hacer una difusión amplia.
 - Realizar sesiones de información para los empleados públicos con el objetivo de explicarles sus derechos, los reglamentos y leyes que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para activar el protocolo. Así mismo, informar de las responsabilidades en que se podrá incurrir en caso de denuncias falsas o improcedentes.
 - Proporcionar información sobre el procedimiento administrativo contra el acoso.
 - Informar sobre la existencia del protocolo de acoso a las nuevas incorporaciones de personal.
 - Hacer difusión dirigida y adaptada a los diferentes colectivos y categorías laborales.
 - Establecer algún sistema donde se puedan realizar consultas y recibir asesoramiento informativo sobre el acoso, de forma anónima.
 - Informar sobre la existencia de herramientas que, en su caso, pudieran ser utilizadas por los presuntos acosados para dejar constancia de las actuaciones concretas del presunto acoso.

9.- CRITERIOS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE LA ACTUACIÓN Y GARANTÍAS DE PROCEDIMIENTO

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes CRITERIOS:





- Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.
- La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante la organización y tendrá derecho a obtener respuesta, siempre que exista constancia de su denuncia.
- Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.
- La aplicación de este protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley.
- En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales q que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Las empresas externas contratadas por el Ayuntamiento, serán informadas de la existencia de un protocolo de actuación frente al acoso laboral.
 - Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados públicos y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

Respecto a las Garantías que debe cumplir el procedimiento, deben señalarse las siguientes:

- Respeto a la protección a las personas: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso, podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los implicados podrán ser asistidos por algún delegado de prevención en todo el momento del procedimiento, si así lo requieren.
- Confidencialidad: Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.
- Diligencia: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas.
- Contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Restitución de las víctimas: si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.
- Prohibición de represalias: deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.



NOMBRE: Firma adjunta
PUESTO DE TRABAJO: Firma interna en PDF
FECHA DE FIRMA: 07/09/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 70382f41061ed44ff3c322094af0688a70c3b38b
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.Castalla.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2D8724EC46F626545B8



10.- ANTECEDENTES NORMATIVOS Y DERECHO SUPLETORIO:

En lo no dispuesto expresamente en este protocolo, se estará a lo establecido en la Constitución Española; Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (artículos 7, 8, 48, 51 y 62); 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, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y Sanciones en el orden Social; en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa (artículo 19.1.i) y en la ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil (artículo 11 bis) en materia de legitimación; en el 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; en el Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (artículos 175 a 182); en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad (artículo 18.9) y artículo 184 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

En el ámbito comunitario, la Recomendación de la Comisión 92/131/CEE, de 27 de noviembre, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, ya recoge un «Código de conducta sobre las medidas para combatir el acoso sexual».

La Directiva 2006/54/CE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, que deroga, entre otras, la Directiva 76/207/CEE, modificada por la Directiva 2002/73/CE, recoge las definiciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y otras cuestiones horizontales aplicables a toda conducta o acto discriminatorio en la materia que nos ocupa.

La Comunicación de la Comisión sobre el acuerdo marco europeo sobre el acoso y la violencia en el trabajo (COM(2007) 686 final) firmado por los agentes sociales europeos habla de diferentes tipos de acoso en función de su proyección y efectos, de su exteriorización, de los sujetos implicados y de su materialización.”

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Antonio Bernabeu Bernabeu.

