

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA  
POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL  
EL DÍA 13 DE ENERO DE 2.023.**

En la Ciudad de Sanlúcar la Mayor, a trece de Enero de dos mil veintitrés, siendo las catorce horas y treinta minutos previa convocatoria al efecto realizada en tiempo y forma, se reúnen en la Sala de Juntas de la Casa Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, Don Juan Salado Ríos, que se encuentra asistido de D. Juan José Rodríguez Sánchez, Secretario, los señores, Don Jesús Cutiño López, D<sup>a</sup> María Jesús Marcello López, D<sup>a</sup> Carmen Sáez García, Don Manuel Macías Miranda y D<sup>a</sup> Dolores Rocío Amores Jiménez, todos los cuales forman la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento.

El objeto de la reunión, celebrar la Sesión correspondiente al día de la fecha, para conocer de los asuntos de su competencia en virtud de delegación del Sr. Alcalde, efectuada mediante Decreto nº 1012/22, de fecha 18 de Octubre de 2.022.

Abierta la sesión por la Presidencia, y comprobado por la Secretaría la existencia de quórum de asistencia necesario, se procede a conocer y resolver acerca de los distintos asuntos que integran el Orden del Día, en relación de los cuales, se adoptaron los siguientes acuerdos:

**1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE DEL BORRADOR DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES CELEBRADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL LOS DÍAS 1 Y 15 DE DICIEMBRE DE 2.022.**

Por la Presidencia en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 91, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se pregunta a los señores reunidos, si tienen que formular alguna observación a los borradores de las actas de las sesiones ordinarias celebradas por la Junta de Gobierno Local, el día **1 y 15 de Diciembre de 2.022**, al no formularse observación alguna, es aprobada por unanimidad de los seis miembros que la integran.

**2.- DAR CUENTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE LA REITERACIÓN DE RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL PRESENTADA MEDIANTE ESCRITO CON REGISTRO DE ENTRADA Nº 7776 DE FECHA DE 26/10/22 (EXPTE 08/20 R.P)**

En virtud de las competencias delegadas por el Alcalde en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto nº 1012/22, de 18/10/22, se da cuenta a la Junta de Gobierno Local de la presentación mediante escrito con registro de entrada nº 7776, de fecha de 26/10/22 de la reiteración de la reclamación de responsabilidad patrimonial formulada por D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mediante escrito con nº registro de entrada 2900, de fecha 12/06/20 (reiterada mediante escritos con registros de entrada nº 466, de 20/01/21, nº 2294, de 23/03/21 y nº 7635, de 07/09/21), por presuntos daños y perjuicios ocasionados a su vehículo el 16/12/19, como consecuencia de la caída del muro situado en la C/ \_\_\_\_\_, y de la que ya se dio cuenta en la Junta de Gobierno Local de fecha de 23/09/21. Valora los daños en 3.584,54 euros.

En este sentido se recuerda a la Junta de Gobierno Local, que tal y como se indicó en el punto tercero de la Junta de Gobierno Local de fecha de 31/03/22, por los motivos que allí se indicaban, en las reclamaciones de responsabilidad patrimonial que se han presentado en este Ayuntamiento desde junio de 2020 no se ha realizado en ellas más trámite que el traslado a la compañía aseguradora.

Lo que se traslada a los efectos previstos en los artículos 20 y 21, apartados 4 y 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para su debida constancia y toma de decisiones al respecto.

La Junta de Gobierno Local queda enterada.

**3.- DACIÓN DE CUENTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL ESCRITO REMITIDO POR EL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN, CON R.E. 105 Y DE FECHA 9 DE ENERO DE 2023. ACUERDOS QUE PROCEDAN.**

Se da cuenta a la Junta de Gobierno Local del escrito del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación con RE. 105 y de fecha 9 de Enero de 2023, relativo a certificado del acuerdo de Pleno en el que se aprueba la iniciativa para proponer a D. para una condecoración.

Comunican que para su debida tramitación del expediente, es necesario que hagan una propuesta formal que recoja los extremos que se indican en el artículo 7 del RD 2396/1998, por el que se aprueba el Reglamento de la Orden del Mérito Civil, dirigida al Canciller de la Orden, el Subsecretario de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.

La Junta de Gobierno Local queda enterada.

**4.- CONCESIÓN DE TARJETA DE ARMAS (Expte. 05/22.-Armas)**

Vista la solicitud presentada con Rº.º.º. Nº 9070, de 29 de noviembre de 2022, por D. con D.N.I. , para la obtención de la **TARJETA DE ARMA** a fin de documentar un arma de aire comprimido "CARABINA" que responde a los siguientes datos:

TARJETA DE ARMAS	TIPO	MARCA	MODELO	CALIBRE	Nº SERIE

Visto el informe de comprobación del tipo de arma emitido por la Policía Local, de fecha 15 de diciembre de 2022.

Visto el informe favorable de conducta y antecedentes del solicitante emitido por la Guardia Civil, de fecha de 22 de diciembre de 2022, obrante en el expediente.

Vistas las atribuciones que al Alcalde le confiere el 105.1 del Real Decreto 137/1.993, de 29 de enero, y en base a las facultades delegadas por la Alcaldía mediante Decreto nº 1012/22, de 18/10/22, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los seis miembros que la integran, tiene a bien adoptar el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO:** Conceder a la Tarjeta de Armas que solicita, cuya VALIDEZ será:

TARJETA DE ARMAS	VALIDEZ	Nº MÁXIMO DE TARJETAS SEGÚN TIPO
	Permanente	Ilimitado

**SEGUNDO:** Notificar el presente acuerdo al interesado.

**TERCERO:** Dar traslado de este acuerdo a la Intervención de Armas de la Tercera Compañía de la Guardia Civil de Sanlúcar la Mayor, y a la Armería correspondiente.

**5.- SOLICITUD INGRESO RESIDENCIA C.M.V.**

Vista la siguiente propuesta elaborada por la Alcaldía, de fecha 21 de diciembre de 2.022, cuyo tenor literal dice como sigue:

“Esta Alcaldía, visto el expediente tramitado por la Dirección de la Residencia de la Tercera Edad y por los Servicios Sociales Municipales, en orden a la admisión en dicha Residencia de D<sup>a</sup> DNI n<sup>o</sup> y considerando las circunstancias personales y socioeconómicas del interesado, y en aplicación de lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la prestación de servicios en la Residencia Municipal de la Tercera Edad, tiene a bien proponer a la Junta de Gobierno Local, la adopción de los siguientes acuerdos:

**Primero:** La admisión de D<sup>a</sup> en la Residencia Municipal de la Tercera Edad, con efectos del día del acuerdo JGL o siguientes, ocupando plaza de asistida, privada.

**Segundo:** Aplicar, vistas las circunstancias socioeconómicas del interesado, la tarifa prevista en el epígrafe 6.1.2 de la Ordenanza Fiscal.

**Tercero:** Comunicar al interesado, la adopción de los presentes acuerdos, a los efectos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con expresa indicación de los recursos que procedan en defensa de sus intereses, así como a los Servicios Sociales Municipales, Dirección de la Residencia de la Tercera Edad, Intervención y Tesorería Municipal.”

Visto el informe emitido por el Director de la Residencia de Ancianos de fecha 19 de diciembre de 2022, que obra en el expediente.

Visto el informe emitido en estos casos por la Secretaría General, relativo a la aplicabilidad de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, así como el Decreto Ley 7/2014, de 20 de mayo por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, convalidado por Resolución de 20 de junio de 2014, de la Presidencia del Parlamento de Andalucía, por la que se ordena la publicación del acuerdo de convalidación del Decreto-Ley 7/2014, así como la Sentencia del Tribunal Constitucional de 03 de Marzo de 2016.

Por todo lo anterior, y en base a las facultades delegadas por la Alcaldía mediante Decreto n<sup>o</sup> 1012/22 de 18 de octubre, esta Tenencia de Alcaldía, al amparo de lo dispuesto en los artículos 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y 14 y siguientes del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, por unanimidad de los seis miembros que la integran, tiene a bien adoptar el siguiente **ACUERDO:**

**PRIMERO.-** La admisión de D<sup>a</sup> en la Residencia Municipal de la Tercera Edad, ocupando plaza de válido, privada, sin perjuicio de la autorización y visto bueno de las autoridades sanitarias, que en su caso proceda.

**SEGUNDO.-** Aplicar, vistas las circunstancias socioeconómicas del interesado, la tarifa prevista en el epígrafe 6.1.1 de la Ordenanza Fiscal.

**TERCERO.-** Comunicar a la interesada, la adopción de los presentes acuerdos, a los efectos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con expresa indicación de los recursos que procedan en defensa de sus intereses, así como a los Servicios Sociales Municipales, Dirección de la Residencia de la Tercera Edad, Intervención y Tesorería Municipal

## **6.- LICENCIA OBRA MENOR EXPTE 249/22.-**

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal de fecha 03 de Octubre de 2022, sobre licencia de apertura de zanja de 1 M.L. Para acometida de agua potable en , nº que el informe técnico emitido; que dice como sigue:

**“ASUNTO:** Licencia de obra menor para **“ APERTURA DE ZANJA DE 1 M.L. PARA ACOMETIDA DE AGUA POTABLE”** en la vía pública frente a la vivienda sita en nº , solicitada por D. .

### 1.- Objeto de la licencia.-

Se solicita Licencia de obra menor para **“ APERTURA DE ZANJA DE 1 M.L. DE ACERADO PARA ACOMETIDA DE AGUA POTABLE ”** en el acerado frente al nº de . Se adjunta autorización de la acometida de ALJARAFESA para el agua potable.

Para garantizar la correcta reposición de la vía pública, se ha depositado **Fianza de 60,00 €**, de la que se adjunta justificante de dicho depósito. La zona en obras quedará señalizada convenientemente día y noche mediante vallas metálicas y balizas luminosas para evitar el paso de peatones.

Se trata de obras que por su objeto y alcance, no se consideran que requieran un proyecto técnico, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).

### 2.- Comprobaciones conforme al objeto y alcance de la licencia ( artículo 6 del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, aprobado por el Decreto 60/2010).

La nº , se localiza en suelo clasificado en las Normas Subsidiarias de Sanlúcar la Mayor como **URBANO** y calificado dentro de RESIDENCIAL, figurando construida en el año 2.003.

La parcela catastral es conforme al planeamiento vigente en la actualidad (Normas Subsidiarias Municipales aprobadas por la CPU el 16 de diciembre de 1982 y el documento de PGOU- Adaptación Parcial del Planeamiento vigente a la LOUA aprobado por el Pleno el 2 de febrero de 2010).

Se comprueba que la obra es conforme con la ordenación urbanística y territorial, no siendo necesario recabar informes sectoriales y sin producirse alteración de parcelario, alineaciones y rasantes, edificabilidad, altura de la edificación, ocupación del suelo en la parcela, uso urbanístico, densidad y tipología de la edificación, sin afecciones a dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos.

Las obras objeto de la presente solicitud no se encuentran afectadas por la suspensión de licencias que impone la Resolución de 15 de Febrero de 2006 de la Dirección General de Bienes Culturales de la Junta de Andalucía, dado que se encuentra fuera del ámbito de aplicación.

### 3.- Aspectos técnicos.

El edificio existente es conforme con la ordenación urbanística, estando en el Suelo Urbano Consolidado, en el que se pueden autorizar obras de **mejora y reparación de la dotación de suministros a la parcela**, no constituyendo obras de urbanización, construcción o edificación, sino de **instalación de acometida subterránea**.

La vivienda contaba con saneamiento y sin conexión a la red de distribución, siendo una vivienda en situación legal; sin embargo se precisa la nueva ejecución de la conexión de agua potable con la red de ALJARAFESA, y en materia de obras de afección a la red de distribución es necesario contar con la autorización de la compañía suministrador responsable del servicio, lo cual se aporta en este caso.

#### 4.- Condiciones.

- No se requiere la intervención de los agentes de director de obra y de director de seguridad en la obra. No obstante el constructor deberá observar las normas mínimas vigentes en materia de prevención de riesgos laborales para el caso de obras sin proyecto y sin estudio de seguridad.
- Las disposiciones mínimas relativas a la seguridad y salud de los trabajadores que ejecutan obras de construcción están reguladas a través del **Real Decreto 1627/1997**. La aplicación de esta norma no depende de la magnitud, volumen ni duración de la obra, por lo que es **aplicable también a las obras menores sin proyecto**.
- Cuando se prevea que en la ejecución de la obra vaya a intervenir más de una empresa o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos, el promotor debe designar un coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, independientemente del volumen y duración de dicha obra.
- No se está solicitando ni autorizando la realización de obras de demolición de estructura ni de modificación de la organización general del edificio, no pudiendo alterarse la superficie máxima construida. En caso de necesitar realizar obras de demolición de muros, escaleras, viguetas o partes de forjados, deberá solicitarse licencia de obra mayor.
- En cumplimiento de la Ley 10/98 de Residuos, el R.D. 105/2008 de producción y gestión de Residuos de Construcción y Demolición y de la Ordenanza para la Gestión de Residuos Urbanos de la Mancomunidad (BOP N° 117 de 24 de mayo de 2006) los residuos de construcción y demolición se depositarán en vertederos legalizados, quedando prohibido el abandono, vertido o eliminación incontrolada y su depósito en terrenos públicos o privados que no hayan sido autorizados para tal finalidad.

**5.- Plazos.** Los plazos de la licencia se adoptan como sigue: **Inicio de las obras**, en el plazo de 6 meses desde la concesión de la Licencia de Obras. **Finalización de las obras** en 24 meses desde el inicio.

**6.- Presupuesto.** El presupuesto de Ejecución Material (mano de obra y materiales) de las obras asciende a la cantidad de **60,30 €**.

**CONCLUSION:** En base a lo anterior se INFORMA FAVORABLEMENTE la licencia de obras solicitada, con sujeción al condicionado arriba expuesto. ”

Visto el informe emitido por la Secretaría General de fecha 11 de enero de 2.022, que obra en el expediente.

Visto cuanto antecede, y en base a las facultades delegadas por la Alcaldía mediante Decreto nº 1012/22, de 18/10/22, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los seis miembros que la integran, tiene a bien adoptar el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Conceder **LICENCIA DE APERTURA DE ZANJA DE 1 M.L. PARA ACOMETIDA DE AGUA POTABLE** del inmueble sito en \_\_\_\_\_, N° solicitada por **D** \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.-** Los plazos de la licencia se adoptan como sigue: **Inicio de las obras**, en el plazo de 6 meses desde la concesión de la Licencia de Obras. **Finalización de las obras** en 24 meses desde el inicio.

**TERCERO.-** Notifíquese el presente acuerdo al interesado, Tesorería Municipal y a los Servicios Técnicos Municipales.

### **7.- LICENCIA OBRA MENOR EXPTE 31/22.-**

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal de fecha 04 de Febrero de 2022, sobre licencia de sustitución de 5 postes de madera una riostra e instalar 2 riostras” en calle , nº y calle , nº que el informe técnico emitido; que dice como sigue:

**“ASUNTO:** Licencia de obra menor para **“ SUSTITUCIÓN DE 5 POSTES DE MADERA UNA RIOSTRA E INSTALAR 2 RIOSTRAS ”**, en las cercanías de C/ nº y C/ nº , solicitada por . representada por .

#### **1.- Objeto de la licencia.-**

Se solicita Licencia de obra menor para **“ SUSTITUCIÓN DE 5 POSTES DE MADERA UNA RIOSTRA E INSTALAR 2 RIOSTRAS”**. Se adjunta Memoria Técnica

Se trata de obras que por su objeto y alcance, no se consideran que requieran un proyecto técnico, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).

#### **2.- Comprobaciones conforme al objeto y alcance de la licencia ( artículo 6 del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, aprobado por el Decreto 60/2010).**

La C/ nº y C/ nº , se encuentran dentro del Suelo Urbano Consolidado, TIPO B , respectivamente en las Normas Subsidiarias de 1982. En todo caso, las obras se ubican en viario público, no estando los postes del tendido de infraestructura de teléfono dentro de parcelas privadas o edificables.

Se comprueba que la obra es conforme con la ordenación urbanística y territorial, no siendo necesario recabar informes sectoriales y sin producirse alteración de parcelario, alineaciones y rasantes, edificabilidad, altura de la edificación, ocupación del suelo en la parcela, uso urbanístico, densidad y tipología de la edificación, sin afecciones a dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos.

Las obras objeto de la presente solicitud no se encuentran afectadas por la suspensión de licencias que impone la Resolución de 15 de Febrero de 2006 de la Dirección General de Bienes Culturales de la Junta de Andalucía, dado que son obras que se encuentra fuera de la delimitación del ámbito del Conjunto Histórico.

#### **3.- Aspectos técnicos.**

El ámbito de la obra se ciñe a espacio sobre dominio público, en concreto el acerado existente en el viario público de la C/ y C/ . El servicio de infraestructura básica de telefonía o telecomunicaciones es uno de los servicios o infraestructuras que componen el conjunto de los servicios necesarios en la urbanización del suelo urbano consolidado; en el acerado se disponen las canalizaciones de infraestructuras de servicio de agua, electricidad, alumbrado público, telefonía, gas natural, en su caso. Se trata de obras y de instalaciones compatibles con la ordenación urbanística

aplicable, y la reforma, mantenimiento y conservación de dichas instalaciones por las compañías suministradoras responsables de su explotación son actos propios de esta clase de suelo y de estas instalaciones o infraestructuras.

El objeto de estas obras solicitadas no es construcción de edificios, arquetas de registro o canalizaciones a lo largo de la vía pública, sino que consiste en la sustitución por razones de seguridad de dos postes ya existentes. Con ello se da cumplimiento al deber de conservación, para garantizar la seguridad de las instalaciones y con ello la de las personas.

#### 4.- Condiciones.

- No se requiere la intervención de los agentes de director de obra y de director de seguridad en la obra. No obstante el constructor deberá observar las normas mínimas vigentes en materia de prevención de riesgos laborales para el caso de obras sin proyecto y sin estudio de seguridad.
- Las disposiciones mínimas relativas a la seguridad y salud de los trabajadores que ejecutan obras de construcción están reguladas a través del **Real Decreto 1627/1997**. La aplicación de esta norma no depende de la magnitud, volumen ni duración de la obra, por lo que es **aplicable también a las obras menores sin proyecto**.
- Cuando se prevea que en la ejecución de la obra vaya a intervenir más de una empresa o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos, el promotor debe designar un coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, independientemente del volumen y duración de dicha obra.
- No se está solicitando ni autorizando la realización de obras de demolición de estructura ni de modificación de la organización general del edificio, no pudiendo alterarse la superficie máxima construida. En caso de necesitar realizar obras de demolición de muros, escaleras, viguetas o partes de forjados, deberá solicitarse licencia de obra mayor.
- En cumplimiento de la Ley 10/98 de Residuos, el R.D. 105/2008 de producción y gestión de Residuos de Construcción y Demolición y de la Ordenanza para la Gestión de Residuos Urbanos de la Mancomunidad (BOP Nº 117 de 24 de mayo de 2006) los residuos de construcción y demolición se depositarán en vertederos legalizados, quedando prohibido el abandono, vertido o eliminación incontrolada y su depósito en terrenos públicos o privados que no hayan sido autorizados para tal finalidad.

**5.- Plazos.** Los plazos de la licencia se adoptan como sigue: **Inicio de las obras**, en el plazo de 6 meses desde la concesión de la Licencia de Obras. **Finalización de las obras** en 24 meses desde el inicio.

**6.- Presupuesto.** El presupuesto de Ejecución Material (mano de obra y materiales) de las obras asciende a la cantidad de **2.038,00 €**.

**CONCLUSION:** En base a lo anterior se **INFORMA FAVORABLEMENTE** la licencia de obras solicitada, con sujeción al condicionado arriba expuesto.”

Visto el informe emitido por la Secretaría General de fecha 11 de enero de 2.022, que obra en el expediente.

Visto cuanto antecede, y en base a las facultades delegadas por la Alcaldía mediante Decreto nº 1012/22, de 18/10/22, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los seis miembros que la integran, tiene a bien adoptar el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Conceder Licencia de obra menor para “ **SUSTITUCIÓN DE 5 POSTES DE MADERA UNA RIOSTRA E INSTALAR 2 RIOSTRAS** ”, en las cercanías de *en las cercanías de C/ n° y C/ n°*, solicitada por *n°*, representada por *n°*.

**SEGUNDO.-** Los plazos de la licencia se adoptan como sigue: **Inicio de las obras**, en el plazo de 6 meses desde la concesión de la Licencia de Obras. **Finalización de las obras** en 24 meses desde el inicio.

**TERCERO.-** Notifíquese el presente acuerdo al interesado, Tesorería Municipal y a los Servicios Técnicos Municipales.

### **8.- LICENCIA OBRA MENOR EXPTE 251/22.-**

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal de fecha 10 de Octubre de 2022, sobre licencia de sustitución de 1 poste de hormigón encalle *n°* que el informe técnico emitido; que dice como sigue:

**“ASUNTO:** Licencia de obra menor para “ **SUSTITUCIÓN DE 1 POSTE DE HORMIGÓN** ”, en las cercanías de *C/ n°*, solicitada por *n°*, representada por *n°*.

#### **1.- Objeto de la licencia.-**

Se solicita Licencia de obra menor para “ **SUSTITUCIÓN DE 1 POSTE DE HORMIGÓN 8CTC-1250 POR OTRO POSTE DE HORMIGÓN 8TC-1600**”, según Memoria Técnica que se adjunta.

Se trata de obras que por su objeto y alcance, no se consideran que requieran un proyecto técnico, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).

#### **2.- Comprobaciones conforme al objeto y alcance de la licencia ( artículo 6 del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, aprobado por el Decreto 60/2010).**

La C/ *n°*, se encuentran dentro del Suelo Urbano, TIPO B, respectivamente en las Normas Subsidiarias de 1982. En todo caso, las obras se ubican en viario público, no estando los postes del tendido de infraestructura de teléfono dentro de parcelas privadas o edificables.

Se comprueba que la obra es conforme con la ordenación urbanística y territorial, no siendo necesario recabar informes sectoriales y sin producirse alteración de parcelario, alineaciones y rasantes, edificabilidad, altura de la edificación, ocupación del suelo en la parcela, uso urbanístico, densidad y tipología de la edificación, sin afecciones a dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos.

Las obras objeto de la presente solicitud no se encuentran afectadas por la suspensión de licencias que impone la Resolución de 15 de Febrero de 2006 de la Dirección General de Bienes Culturales de la Junta de Andalucía, dado que son obras que se encuentra fuera de la delimitación del ámbito del Conjunto Histórico.

#### **3.- Aspectos técnicos.**



El ámbito de la obra se ciñe a espacio sobre dominio público, en concreto el acerado existente en el viario público de la C/ . El servicio de infraestructura básica de telefonía o telecomunicaciones es uno de los servicios o infraestructuras que componen el conjunto de los servicios necesarios en la urbanización del suelo urbano consolidado; en el acerado se disponen las canalizaciones de infraestructuras de servicio de agua, electricidad, alumbrado público, telefonía, gas natural, en su caso. Se trata de obras y de instalaciones compatibles con la ordenación urbanística aplicable, y la reforma, mantenimiento y conservación de dichas instalaciones por las compañías suministradoras responsables de su explotación son actos propios de esta clase de suelo y de estas instalaciones o infraestructuras.

El objeto de estas obras solicitadas no es construcción de edificios, arquetas de registro o canalizaciones a lo largo de la vía pública, sino que consiste en la sustitución por razones de seguridad de dos postes ya existentes. Con ello se da cumplimiento al deber de conservación, para garantizar la seguridad de las instalaciones y con ello la de las personas.

#### 4.- Condiciones.

- No se requiere la intervención de los agentes de director de obra y de director de seguridad en la obra. No obstante el constructor deberá observar las normas mínimas vigentes en materia de prevención de riesgos laborales para el caso de obras sin proyecto y sin estudio de seguridad.
- Las disposiciones mínimas relativas a la seguridad y salud de los trabajadores que ejecutan obras de construcción están reguladas a través del **Real Decreto 1627/1997**. La aplicación de esta norma no depende de la magnitud, volumen ni duración de la obra, por lo que es **aplicable también a las obras menores sin proyecto**.
- Cuando se prevea que en la ejecución de la obra vaya a intervenir más de una empresa o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos, el promotor debe designar un coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, independientemente del volumen y duración de dicha obra.
- No se está solicitando ni autorizando la realización de obras de demolición de estructura ni de modificación de la organización general del edificio, no pudiendo alterarse la superficie máxima construida. En caso de necesitar realizar obras de demolición de muros, escaleras, viguetas o partes de forjados, deberá solicitarse licencia de obra mayor.
- En cumplimiento de la Ley 10/98 de Residuos, el R.D. 105/2008 de producción y gestión de Residuos de Construcción y Demolición y de la Ordenanza para la Gestión de Residuos Urbanos de la Mancomunidad (BOP N° 117 de 24 de mayo de 2006) los residuos de construcción y demolición se depositarán en vertederos legalizados, quedando prohibido el abandono, vertido o eliminación incontrolada y su depósito en terrenos públicos o privados que no hayan sido autorizados para tal finalidad.

**5.- Plazos.** Los plazos de la licencia se adoptan como sigue: **Inicio de las obras**, en el plazo de 6 meses desde la concesión de la Licencia de Obras. **Finalización de las obras** en 24 meses desde el inicio.

**6.- Presupuesto.** El presupuesto de Ejecución Material (mano de obra y materiales) de las obras asciende a la cantidad de **561,00 €**.

**CONCLUSION:** En base a lo anterior se **INFORMA FAVORABLEMENTE** la licencia de obras solicitada, con sujeción al condicionado arriba expuesto.”

Visto el informe emitido por la Secretaría General de fecha 11 de enero de 2.022, que obra en el expediente.

Visto cuanto antecede, y en base a las facultades delegadas por la Alcaldía mediante Decreto nº 1012/22, de 18/10/22, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los seis miembros que la integran, tiene a bien adoptar el siguiente **ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Conceder Licencia de obra menor para “ **SUSTITUCIÓN DE 1 POSTE DE HORMIGÓN** ”, en las cercanías de C/ , nº , solicitada por . representada por

**SEGUNDO.-** Los plazos de la licencia se adoptan como sigue: **Inicio de las obras**, en el plazo de 6 meses desde la concesión de la Licencia de Obras. **Finalización de las obras** en 24 meses desde el inicio.

**TERCERO.-** Notifíquese el presente acuerdo al interesado, Tesorería Municipal y a los Servicios Técnicos Municipales.

#### **9.- LICENCIA OBRA MENOR EXPTE 186/22.-**

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal de fecha 28 de Junio de 2022, sobre licencia de sustitución de 1 poste de hormigón encalle , nº que el informe técnico emitido; que dice como sigue:

**"ASUNTO:** Licencia de obra menor para " **APERTURA DE ZANJA DE 1 M.L. PARA ACOMETIDA DE SANEAMIENTO**" en la vía pública frente a la vivienda sita en C/ nº ", solicitada por D. .

#### **1.- Objeto de la licencia.-**

Se solicita Licencia de obra menor para "**APERTURA DE ZANJA DE 1 M.L. DE ACERADO PARA ACOMETIDA DE SANEAMIENTO**" en el acerado frente al nº de nº . Se adjunta autorización de la acometida de ALJARAFESA para el saneamiento.

Para garantizar la correcta reposición de la vía pública, se ha depositado **Fianza de 60,00 €**, de la que se adjunta justificante de dicho depósito. La zona en obras quedará señalizada convenientemente día y noche mediante vallas metálicas y balizas luminosas para evitar el paso de peatones.

Se trata de obras que por su objeto y alcance, no se consideran que requieran un proyecto técnico, conforme a lo previsto Efl el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).

#### **2.- Comprobaciones conforme al objeto y alcance de la licencia ( artículo 6 del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, aprobado por el Decreto 6012010).**

La C/ , se localiza en suelo clasificado en las Normas Subsidiarias de Sanlúcar la Mayor como **URBANO Consolidado** y calificado dentro de **TIPO C. ZONA DE ACTUACIONES UNITARIAS**, figurando construida en el año 1.976.

La parcela catastral es conforme al planeamiento vigente en la actualidad (Normas Subsidiarias Municipales aprobadas por la CPU el 16 de diciembre de 1982 y el documento de PGOU-Adaptación Parcial del Planeamiento vigente a la LOUA aprobado por el Pleno el 2 de febrero de 2010).

Se comprueba que la obra es conforme con la ordenación urbanística y territorial, no siendo necesario recabar informes sectoriales y sin producirse alteración de parcelario, alineaciones y rasantes, edificabilidad, altura de la edificación, ocupación del suelo en la parcela, uso urbanístico, densidad y tipología de la edificación, sin afecciones a dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos.

Las obras objeto de la presente solicitud no se encuentran afectadas por la suspensión de licencias que impone la Resolución de 15 de Febrero de 2006 de la Dirección General de Bienes Culturales de la Junta de Andalucía, dado que se encuentra fuera del ámbito de aplicación.

### 3.- Aspectos técnicos.

El edificio existente es conforme con la ordenación urbanística, estando en el Suelo Urbano Consolidado, en el que se pueden autorizar obras de **mejora y reparación de la dotación de suministros a la parcela**, no constituyendo obras de urbanización, construcción o edificación, sino de instalación de acometida subterránea. La vivienda contaba con saneamiento y su conexión a la red de distribución, siendo una vivienda en situación legal; sin embargo, dada la antigüedad de la construcción se precisa la nueva ejecución de la conexión de saneamiento con la red de ALJARAFESA, y en materia de obras de afección a la red de distribución es necesario contar con la autorización de la compañía suministrador responsable del servicio, lo cual se aporta en este caso.

### 4.- Condiciones.

- No se requiere la intervención de los agentes de director de obra y de director de seguridad en la obra. No obstante el constructor deberá observar las normas mínimas vigentes en materia de prevención de riesgos laborales para el caso de obras sin proyecto y sin estudio de seguridad.

- Las disposiciones mínimas relativas a la seguridad y salud de los trabajadores que ejecutan obras de construcción están reguladas a través del **Real Decreto 162711997**. La aplicación de esta norma no depende de la magnitud, volumen ni duración de la obra, por lo que es **aplicable también a las obras menores sin proyecto**.

- Cuando se prevea que en la ejecución de la obra vaya a intervenir más de una empresa o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos, el promotor debe designar un coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, independientemente del volumen y duración de dicha obra.

- No se está solicitando ni autorizando la realización de obras de demolición de estructura ni de modificación de la organización general del edificio, no pudiendo alterarse la superficie máxima construida.

En caso de necesitar realizar obras de demolición de muros, escaleras, viguetas o partes de forjados, deberá solicitarse licencia de obra mayor.

- En cumplimiento de la Ley 10198 de Residuos, el R.D. 105/2008 de producción y gestión de Residuos de Construcción y Demolición y de la Ordenanza para la Gestión de Residuos Urbanos de la Mancomunidad (BOP N° 117 de 24 de mayo de 2006) los residuos de construcción y demolición se depositarán en vertederos legalizados, quedando prohibido el abandono, vertido o eliminación

incontrolada y su depósito en terrenos públicos o privados que no hayan sido autorizados para tal finalidad.

**5.- Plazos.** Los plazos de la licencia se adoptan como sigue: **Inicio de las obras**, en el plazo de 6 meses desde la concesión de la Licencia de Obras. **Finalización de las obras** en 24 meses desde el inicio.

**6.- Presupuesto.** El presupuesto de Ejecución Material (mano de obra y materiales) de las obras asciende a la cantidad de **60,30 E.**

**CONCLUSION: En base a lo anterior se INFORMA FAVORABLEMENTE la licencia de obras solicitada, con sujeción al condicionado arriba expuesto."**

**CONCLUSION:** En base a lo anterior se INFORMA FAVORABLEMENTE la licencia de obras solicitada, con sujeción al condicionado arriba expuesto."

Visto el informe emitido por la Secretaría General de fecha 11 de enero de 2.022, que obra en el expediente.

Visto cuanto antecede, y en base a las facultades delegadas por la Alcaldía mediante Decreto nº 1012/22, de 18/10/22, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los seis miembros que la integran, tiene a bien adoptar el siguiente **ACUERDO:**

**PRIMERO.** Conceder Licencia de obra menor para **"APERTURA DE ZANJA DE 1 M.L. PARA ACOMETIDA DE SANEAMIENTO"** en la vía pública frente a la vivienda sita en Cl n° ", solicitada por **D.**

**SEGUNDO.-** Los plazos de la licencia se adoptan como sigue: **Inicio de las obras**, en el plazo de 6 meses desde la concesión de la Licencia de Obras. **Finalización de las obras** en 24 meses desde el inicio.

**TERCERO.-** Notifíquese el presente acuerdo al interesado, Tesorería Municipal y a los Servicios Técnicos Municipales.

#### **10.- CALIFICACIÓN AMBIENTAL EXPTE. 2022-LAPSAN-001**

##### **CALIFICACIÓN AMBIENTAL EXPLOTACION DE GALLINAS PONEDORAS DEL TIPO REDUCIDA CON SISTEMA DE CRIA EN SUELO EXPTE 2022-LAPSAN-001.**

Visto el expediente de Calificación Ambiental para la actividad de **EXPLOTACION ME GALLINAS PONEDORAS DEL TIPO REDUCIDA CON SISTEMA DE CRIA EN SUELO** en Polígono Parcela Paraje , que se tramita a nombre de **DON** .

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal, de fecha 29 de Noviembre de 2.022, cuyo contenido literal es el siguiente:

**" Asunto: Calificación Ambiental** para la actividad de **"EXPLOTACION DE GALLINAS PONEDORAS DEL TIPO REDUCIDA CON SISTEMA DE CRIA EN SUELO"**, en Polígono parcela , Paraje , que se tramita a nombre de **D.**

**Informe:** La parcela nº del polígono , con referencia catastral nº posee la clasificación de **Suelo Rústico**, donde está permitido el uso de Explotaciones estrictamente agrícola o ganadero y nunca residencial.

Este expediente no requiere obtención de Licencia Municipal de Obras para la nave de referencia al estar habilitado el mismo para el ejercicio de la actividad.

En el expediente constan informe de la Técnico de Medio Ambiente sobre la viabilidad de la actividad de fecha 17/08/2022 e informe del Técnico que suscribe de fecha 15/02/2012 sobre la viabilidad urbanística de actividad agrícola y ganadera consistente en Explotación de gallinas ponedoras del tipo reducida con sistema de cría en suelo.

Se solicita la Calificación Ambiental de actividad destinada a **“EXPLOTACION DE GALLINAS PONEDORAS DEL TIPO REDUCIDA CON SISTEMA DE CRÍA EN SUELO”**, la cual se encuentra recogida en el Anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía (GICA) en su apartado **10.10**, por lo que está sujeta al trámite de Calificación Ambiental.

El expediente consta de:

- Documento Técnico redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. n° del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla. Se incluye en el proyecto Justificación de reglamentación sectorial. Se incluye en el proyecto el Estudio de Seguridad y Salud redactado por el mismo técnico. Se justifica el cumplimiento del Código Técnico de la Edificación en los apartados que le son de aplicación, DB-SI Seguridad en caso de incendio, DB-SUA Seguridad de utilización y Accesibilidad y del cumplimiento del Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía (Decreto 6/2012).
- Fotocopia del DNI del titular.
- Información pública y vecinal, **No habiéndose producido alegaciones** al mismo.
- No consta el pago de las tasas por Calificación Ambiental a establecimientos.

### CONCLUSIÓN:

Desde el punto de vista técnico el expediente se encuentra completo, emitiéndose propuesta de **Calificación Ambiental FAVORABLE**, para la actividad de **“EXPLOTACION DE GALLINAS PONEDORAS DEL TIPO REDUCIDA CON SISTEMA DE CRÍA EN SUELO”** a ejercer en las edificaciones existentes de referencia utilizando una superficie construida total de 104,00 m<sup>2</sup>, ocupando parcialmente 52 m<sup>2</sup> útiles (42 m<sup>2</sup> destinado a gallinero y 10 m<sup>2</sup> a almacén de pienso, envase y embalaje de huevos) y 153 m<sup>2</sup> de superficie de patio exterior, de acuerdo con el proyecto técnico aportado.

La explotación contará con un nº de 150 gallinas ponedoras. El aforo del local es de 3 personas, según se describe en la documentación Técnica.

El titular, antes de la Licencia de Funcionamiento deberá aportar, Certificado del Técnico de las Instalaciones, Declaración Censal en la Agencia Tributaria y presentar cumplimentado impreso de **Declaración Responsable.**”

Visto cuanto antecede, y en base a las facultades delegadas por la Alcaldía mediante Decreto nº 1012/22, de 18/10/22, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los seis miembros que la integran, tiene a bien adoptar el siguiente **ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Otorgar a la referida actividad Calificación Ambiental favorable, tramitada a instancia de **DON** , destinada a la actividad de “**EXPLOTACION DE GALLINAS PONEDORAS DEL TIPO REDUCIDA CON SISTEMA DE CRÍA EN SUELO**”, en **Polígono parcela , Paraje** “ condicionada a los extremos que figuran en el informe técnico, con las medidas correctoras contra-incendios y de ruido propuestas en el proyecto, a cuya eficacia queda condicionada la misma.”

**SEGUNDO.-** El titular, antes de la apertura del establecimiento deberá aportar, Ensayo Acústico tal y como establece el Real Decreto 6/2012, Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con una cobertura de 225.000 €, Certificado de manipulador de alimentos y presentar cumplimentado impreso de **Declaración Responsable**. El aforo máximo autorizable en el interior del local, se limita a **3 personas**, según dispone el DB-SI, Seguridad en caso de Incendios y con un número de 150 gallinas ponedoras.

**TERCERO.-** La no presentación ante esta Administración Municipal de la referida declaración responsable y comunicación previa, así como la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento incorporada a dichos documentos determinará la imposibilidad de iniciar o, en su caso, continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

**CUARTO.-** Notificar en forma el presente acuerdo al interesado, a la Jefatura de Policía Local y a los Servicios Técnicos Municipales.

**QUINTO.-** Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Prevención Ambiental de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía de conformidad con lo preceptuado en el artículo 18 del Reglamento de Calificación Ambiental aprobado por Decreto 297/1995.

#### **11.- PUNTO URGENTE (ARTÍCULO 91.4 DEL R.O.F.)**

**PRIMERO.-** De conformidad con lo dispuesto en el Art. 91.4 del ROF, a propuesta del Sr. Alcalde, Borrador sobre el Protocolo de Acoso en el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, justifica la urgencia por requerimiento de Inspección de Trabajo.

En virtud de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, acuerda por unanimidad de los seis miembros que la integran, incluir en el orden del día el siguiente punto:

## **1º PROPUESTA DE ALCADÍA-PRESIDENCIA: BORRADOR SOBRE EL PROTOCOLO DE ACOSO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.**

Vistas las actuaciones seguidas en el expediente de Recursos Humanos número 023/2022, relativo a la aprobación del Acuerdo, y atendido lo siguiente:

**Primero.-** Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, define en su artículo 28 d) el acoso como “toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o 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 entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.”

Con la finalidad de evitar que estas conductas puedan desarrollarse en el ámbito de las relaciones laborales, tanto la Organización Internacional del Trabajo como la Organización Mundial de la Salud, y también el Acuerdo Europeo sobre Acoso y Violencia en el Trabajo de 2007, establecen la conveniencia de aprobar protocolos que regulen el procedimiento de actuación frente a los supuestos de acoso laboral.

En coherencia con ello, el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, adquiere el compromiso de asumir de forma proactiva la misión de promover un entorno laboral libre de cualquier tipo de acoso o discriminación, así como a sancionar cualquier conducta que lleve a tal situación, estableciendo un marco de actuación inmediata frente a este tipo de conductas.

De acuerdo con ello, por la Delegación de Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Régimen Interior se ha elaborado una Propuesta de protocolo de actuación frente al acoso psicológico en el trabajo o mobbing, que ha de incorporarse en su integridad junto con los demás procedimientos para la prevención de riesgos laborales ya existentes en la Administración Municipal.

**Segundo.-** La Propuesta de protocolo ha sido aprobada por el Comité de Empresa, siendo ratificada dicha aprobación en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos Municipales, en su reunión del 15 de diciembre de 2022, cumpliéndose así el trámite de negociación con los representantes de los trabajadores, previsto en el art. 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**Tercero.-** Es competente para la aprobación de este Acuerdo la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, por tener la competencia de alcaldía delegada conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto cuanto antecede, y en base a las facultades delegadas por la Alcaldía mediante Decreto nº 1012/22, de 18/10/22, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los seis miembros que la integran, tiene a bien adoptar el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Aprobar la Propuesta de Acuerdo por el que se aprueba el protocolo de actuación frente al acoso psicológico en el trabajo o mobbing en el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, el cual dice como sigue:

### **“ANEXO**

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO O MOBBING EN EL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR**

### **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES**

- Acoso psicológico
- Acoso sexual
- Acoso por razón de sexo
- Conflictos interpersonales

Fecha: 14 de noviembre del 2022

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR MAYOR

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES**

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE
3. REFERENCIAS
4. DEFINICIONES
5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN
7. ANEXOS

*ANEXO I: POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LOS RIESGOS  
PSICOSOCIALES DERIVADOS DE LAS RELACIONES ENTRE PERSONAS*  
*ANEXO II: MODELO DE HOJA DE COMUNICADO DE RIESGOS*  
*ANEXO III: MODELO DE HOJA DE CIERRE DE PROCESO*

El objeto del presente protocolo es el establecimiento de las actuaciones a tomar en el Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor para prevenir y actuar ante riesgos psicosociales derivados de las relaciones entre personas



(por ejemplo, conflictos interpersonales que no se pueden resolver de forma rápida o fácil, o situaciones que puedan ser percibidas como de "acoso psicológico", "acoso sexual" o "acoso por razón de sexo").

Este protocolo será de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras, independientemente de su situación contractual y categoría profesional, que presten sus servicios para el Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor.

Todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa conocerán la existencia de este protocolo mediante su divulgación e información.

Esta información deberá quedar reforzada mediante sesiones formativas sobre este protocolo de prevención de riesgos psicosociales.

® Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales

® Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

• 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

• Nota Técnica de Prevención NTP 476: El hostigamiento psicológico en el trabajo: mobbing: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

• Nota Técnica de Prevención NTP 507: Acoso Sexual en el Trabajo: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

« Nota Técnica de Prevención NTP 1096: Liderazgo, conflicto y condiciones de trabajo (I): el análisis: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Nota Técnica de Prevención NTP 1097: Liderazgo, conflicto y condiciones de trabajo (II): la negociación: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Criterio técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.

**"Acoso psicológico en el trabajo"**: 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 a aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquico). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

Según Heinz Leymann, las conductas de acoso psicológico se podrían dividir en los siguientes grupos de conductas:

#### **CONDUCTAS PARA DESPRESTIGIAR LABORALMENTE:**

Críticas hacia el trabajo.  
Mirar con desprecio o gestos de rechazo.  
Calumniar y murmurar a sus espaldas.  
Hacer circular rumores falsos o infundados.  
Evaluar el trabajo de forma parcial, injusta y malintencionada.  
Someter informes confidenciales y negativos.  
Amenazar o presionar a personas que le apoyan.  
Callar o minimizar los esfuerzos, logros y aciertos.  
Ocultar habilidades y competencias especiales.  
Exagerar fallos y errores.  
Informar mal sobre permanencia y dedicación.  
Controlar de manera estricta el horario laboral.  
Negar o dificultar un permiso o actividad a la que tenga derecho.  
Provocaciones para reaccionar emocionalmente.

#### **CONDUCTAS PARA DESPRESTIGIAR PERSONALMENTE:**

Criticar la vida privada.

Tratar a la persona como si fuera un enfermo mental Intentar obligar a la persona a que se haga un examen psiquiátrico o evaluación psicológica.

Atacar o burlarse de las convicciones políticas o religiosas.

Ridiculizar o burlarse de la vida privada de la persona.

Insultar o dirigir comentarios obscenos o degradantes.

Hacer avances, insinuaciones o gestos sexuales

#### **CONDUCTAS PARA ENTORPECER EL PROGRESO:**

Asignar un lugar de trabajo aislado del resto de compañeros

Asignar un trabajo humillante

No asignar nuevas tareas, no tener nada que hacer

Cortar iniciativas, no permitir desarrollar las ideas

Obligar a hacer tareas absurdas o inútiles

Asignar tareas muy por debajo de la competencia

Obligar a realizar tareas humillantes

#### **CONDUCTAS PARA BLOQUEAR LA COMUNICACIÓN:**

Poner pegatas para expresarse.

No dejar hablar Ignorar presencia.

No responder a las preguntas.

Dejar de dirigirse o hablar con la persona.

Evitar a la persona.

Prohibiciones a otros compañeros para hablar con la persona Ignorar, tratar como si fuera invisible.

Devolver, abrir o interceptar la correspondencia.

No pasar las llamadas.

Decir que no está.

Perder u olvidar los encargos para la persona

#### **CONDUCTAS PARA INTIMIDAR (DE FORMA ENCUBIERTA):**

Llamadas telefónicas amenazantes, insultantes, acusadoras.

Escritos y notas amenazadoras.

Ocasionar gastos para perjudicar a la persona.

Ocasionar daños en el domicilio o puesto de trabajo.

Ocasionar daños en pertenencias o vehículo.

Manipular herramientas.

Sustraer alguna de las pertenencias, documentos o herramientas de trabajo

#### **CONDUCTAS PARA INTIMIDAR (DE FORMA MANIFIESTA):**

No dejar expresar o decir lo que tiene que decir a la persona.

Interrumpir a la persona cuando habla.

Gritar o regañar a la persona cuando habla.

Amenazar verbalmente a la persona.

Ridiculizar o burlarse de la persona.

Cuestionar o contrariar las decisiones de la persona.

#### **OTRAS CONDUCTAS:**

Burlarse de alguna deformidad o defecto físico Imitar forma de andar, voz, gestos...

Burlarse de la nacionalidad, procedencia o lugar de origen.

Sobrecargar sin cesar con tareas nuevas y diferentes.

Asignar tareas muy difíciles o muy por encima de la preparación, en las que es muy probable que la persona fracase

Obligar a realizar trabajos nocivos o peligrosos.

Amenazar con violencia física.

Recibir ataques físicos leves, como advertencia.

Atacar físicamente sin ninguna consideración.

Recibir agresiones sexuales físicas directas

#### **Tipos de acoso psicológico:**

*Descendente:* Cuando una persona que ocupa un cargo jerárquico superior acosa y humilla a un trabajador o trabajadora de un nivel jerárquico inferior.

*Horizontal:* Cuando un trabajador o trabajadora se ve acosado por otra persona de su mismo nivel jerárquico.

*Ascendente:* Cuando una persona que ocupa un cargo jerárquico superior es acosado y humillado por un trabajador o trabajadora de un nivel jerárquico inferior.

**"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.

Las conductas de acoso sexual se caracterizan por los siguientes rasgos:

Son indeseadas, irrazonables, molestas y ofensivas para la persona objeto de las mismas.

Existe una ausencia de reciprocidad en esas conductas por parte de la persona objeto de las mismas.

La negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta es usada como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, a la estabilidad en el puesto de trabajo, al salario, o a cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

Dichas conductas crean un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona objeto de las mismas.

Dichas conductas son contrarias al principio de igualdad de trato.

#### **Tipos de conducta de naturaleza sexual:**

*Conducta física de naturaleza sexual:* Está incluido aquí cualquier contacto físico no deseado (tocamientos innecesarios, palmadas, pellizcos o roces con el cuerpo), incluyendo el intento de violación o la coacción para las relaciones sexuales.

*Conducta verbal de naturaleza sexual:* Este tipo de conducta puede incluir: Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos.

*Conducta no verbal de naturaleza sexual:* Estarían incluidas aquí la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o hacer ciertos gestos.

#### **Tipos de acoso sexual:**

Acoso sexual por chantaje o de intercambio: Se produce en esta situación un chantaje emocional ("esto a cambio de eso"). A través de él, se fuerza a un/-a empleado/-a a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o contenido del trabajo. Se trata de un abuso de autoridad, por lo que suele ser realizado por quien tenga poder para proporcionar o retirar un beneficio laboral.

Acoso sexual ambiental: Se produce cuando tiene por efecto crear un ambiente de trabajo humillante, hostil o amenazador para la persona acosada.

**"Acoso por razón de sexo":** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo u orientación sexual de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Para poder hablar de acoso por razón de sexo en el trabajo, deben darse los siguientes requisitos:

Deben producirse en el ámbito de la organización o como consecuencia de una relación de trabajo.

El trato degradante debe tener su fundamento en la pura y simple constatación del sexo de la persona perjudicada.

Dicho comportamiento debe revestir de suficiente gravedad, en función de su intensidad, reiteración o efectos sobre la salud de la persona afectada.

**"Conflicto laboral":** Proceso relacional que está influenciado por la percepción de actividades incompatibles. El conflicto suele desarrollarse cuando dos o más individuos o grupos poseen intereses o puntos de vista diferentes que defienden con firmeza, y ponen en marcha una acción o estrategia concreta para materializar ese punto de vista.

Las consecuencias de los conflictos laborales son graves por la prolongación en el tiempo que pueden suponer, además de su repercusión negativa en la organización: menor productividad, absentismo y rotación, tensiones emocionales que además de insatisfacción en el trabajo, provocan ansiedad y depresión.

**"Persona demandante":** Trabajador o trabajadora que denuncia unos hechos, situación y persona-s, al considerarse parte de un conflicto interpersonal que no se puede resolver de forma rápida o fácil; u objeto de una situación percibida como de acoso psicológico, acoso sexual o acoso por razón de sexo.

**"Persona demandada":** Persona respecto a la cual se ha formulado una queja en materia psicosocial; en relación a un conflicto interpersonal que no se puede resolver de forma rápida o fácil, o a una situación que puede ser percibida como de "acoso psicológico", "acoso sexual" o "acoso por razón de sexo".

**"Investigador/a":** Funcionario/a Pública designada por la Dirección de la empresa, perteneciente al Grupo Profesional o superior de la demandante, para investigar el caso demandado, y tratar de alentar a las partes (demandante-demandada) a resolver las cuestiones objeto de litigio entre ellas, o bien proponer medidas preventivas o correctoras

**"Equipo Psicosocial":** Equipo de personas designadas por la Dirección de la empresa para colaborar con el/la Investigador/a (si éste/-a lo solicita) en investigar el caso demandado, y proponer medidas preventivas o correctoras.

**"Queja en materia psicosocial":** Comunicación por parte de un trabajador o trabajadora al Investigador/a designado/-a por el Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor mediante los canales y medios establecidos por el presente protocolo, de una situación de riesgo psicosocial derivado de las relaciones entre personas (conflictos interpersonales que no se pueden resolver de forma rápida o fácil, o situaciones percibidas como de acoso psicológico, acoso sexual, acoso por razón de sexo).

*“Dirección de la empresa”:*

Dicha Dirección recaerá en la Concejal/a Delegado/a de Personal del Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor, a los de elaborar una política de prevención de riesgos psicosociales derivados de las relaciones entre personas (conflictos interpersonales que no se pueden resolver de forma rápida o fácil, o situaciones percibidas como de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo).

Garantizar el respeto y trato justo entre todos/as los/as trabajadores/-as.

Informar a los trabajadores y trabajadoras acerca del presente protocolo de actuación, acerca de las conductas de respeto esperadas en el trabajo, qué comportamientos se consideran inaceptables e intolerables para la empresa, y qué medidas disciplinarias se tomarán si se dan conductas inaceptables. Esta información deberá quedar reforzada mediante sesiones formativas sobre prevención de riesgos psicosociales.

Dar ejemplo de la lucha contra los riesgos psicosociales derivados de las relaciones entre personas (conflictos interpersonales que no se pueden resolver de forma rápida o fácil, o situaciones percibidas como de acoso psicológico, acoso sexual, acoso por razón de sexo), mediante actuaciones que demuestren su implicación.

Motivar a los trabajadores a comunicar situaciones de riesgo psicosocial derivado de las relaciones entre personas (conflictos interpersonales que no se pueden resolver de forma rápida o fácil, o situaciones percibidas como de acoso psicológico, acoso sexual, acoso por razón de sexo); garantizando seriedad, confidencialidad y anonimato, así como la inexistencia de represalias empresariales contra la persona demandante o los testigos.

Adoptar medidas para resolver la situación demandada.

Sancionar con firmeza las conductas contrarias al respeto entre personas, mediante las vías correspondientes.

Vigilar el cumplimiento de las medidas aplicadas para evitar la repetición de estas situaciones.

Designar una persona o grupo de personas (Investigador/a, Equipo Psicosocial) dentro de la organización, responsable/-s de la gestión del procedimiento, que cumpla/n con los siguientes requisitos:

Persona/s con habilidades sociales, con un papel de apoyo y ayuda a los/-as trabajadores/as, que adopte/n un rol imparcial, que inspire/n confianza y respeto, discrecionalidad y confidencialidad sobre los problemas que se presentan, que active/n los procedimientos establecidos, y ponga/-n en marcha las medidas y trámites pertinentes.

Informar a todo el personal sobre la existencia de este/-a Investigador/-a o Equipo Psicosocial.

*“Investigador/a”:*

Investigar las quejas en materia psicosocial, reuniéndose con aquellas personas que considere oportuno en relación con la queja, y solicitando cualquier documento o información que considere pertinente para el mejor conocimiento de la queja.

Prestar apoyo, cuando así lo solicite la persona demandante, en la cumplimentación de la Hoja de Comunicado de Riesgos referente a la queja en materia psicosocial.

Garantizar seriedad, confidencialidad y anonimato durante el proceso de investigación.

Formulación de propuestas de medidas cautelares o definitivas para la solución de las quejas.

Deberá ser una persona con habilidades sociales, con un papel de apoyo y ayuda a los trabajadores, que adopte un rol imparcial, que inspire confianza y respeto, discrecionalidad y confidencialidad sobre los problemas que se presentan, que active los procedimientos establecidos, y ponga en marcha las medidas y trámites pertinentes.

El/la Investigador/a no puede tener relación familiar directa, relación de manifiesta amistad o enemistad, de cualquiera de las partes; ni formar parte de la queja en materia de acoso.

Por tal motivo, puede ser objeto de recusación por parte de la persona demandante o demandada; o se puede acoger a la abstención en caso de que se presente alguna de las situaciones descritas en el punto anterior.

El/la Investigador/a siempre deberá formar parte del Equipo Psicosocial en caso de que éste sea constituido.

*“Equipo Psicosocial”:*

Colaborar con el/la Investigador/a Psicosocial (en caso de que éste/a lo solicite) en Investigar las quejas en materia psicosocial, reuniéndose con aquellas personas que considere oportuno en relación con la queja, y solicitando cualquier documento o información que considere pertinente para el mejor conocimiento de la queja.

Garantizar seriedad, confidencialidad y anonimato durante el proceso de investigación.

Formulación de propuestas de medidas cautelares o definitivas para la solución de las quejas.

Deberá/n ser personas con habilidades sociales, con un papel de apoyo y ayuda a los trabajadores, que adopte/n un rol imparcial, que inspire/n confianza y respeto, discrecionalidad y confidencialidad sobre los problemas que se presentan, que active/n los procedimientos establecidos, y ponga/n en marcha las medidas y trámites pertinentes.

Los miembros del Equipo Psicosocial no pueden tener relación familiar directa, relación de manifiesta amistad o enemistad, de cualquiera de las partes; ni formar parte de la queja en materia de acoso.

Por tal motivo, pueden ser objeto de recusación por parte de la persona demandante o demandada; o se pueden acoger a la abstención en caso de que se presente alguna de las situaciones descritas en el punto anterior.

*“Servicio de Prevención”:*

Asesoramiento a la empresa sobre este Protocolo de Prevención de Riesgos Psicosociales.

Realización de Informes de Evaluación de Riesgos Psicosociales para los trabajadores de toda la empresa.

Realización de Informes de Evaluación de Riesgos Psicosociales Específicos. Formación específica sobre este Protocolo de Prevención de Riesgos Psicosociales, así como formación para el/la Investigador/a o los integrantes del Equipo Psicosocial.

*“Mandos intermedios”:*

Los/as trabajadores/as con responsabilidad jerárquica están obligados/as a informar sobre las posibles situaciones de riesgo psicosocial derivado de las relaciones entre personas (conflictos interpersonales que no se pueden resolver de forma rápida o fácil, o situaciones percibidas como de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo) que puedan afectar a sus equipos de trabajo.

Informar-asesorar a los/as trabajadores/as sobre el presente protocolo. Facilitar la asistencia y apoyo necesarios al/la persona demandante, procurando -cuando sea posible- conciliar las posturas para solucionar la queja de manera informal o extraoficial.

Prestar apoyo, cuando así lo solicite la persona demandante, en la cumplimentación de la Hoja de Comunicado de Riesgos referente a la queja en materia psicosocial, y facilitar su tramitación.

*“Representantes de los/-as trabajadores/as - Delegados de Prevención”:*

Informar-apoyar-asesorar a los/as trabajadores/as sobre el presente protocolo.

Prestar apoyo, cuando así lo solicite la persona demandante, en la cumplimentación de la Hoja de Comunicado de Riesgos referente a la queja en materia psicosocial, y facilitar su tramitación.

Colaborar con la Dirección en la labor de vigilancia y control de las medidas adoptadas para evitar la repetición de estas situaciones.

El procedimiento de actuación ante una queja en materia psicosocial, se iniciará por escrito mediante una **"Hoja de Comunicado de Riesgos"** (ver modelo en Anexo II), que entregará o enviará al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Sanlúcar La Mayor.

Esta Administración se pondrá en contacto con el Colegio Oficial de Psicólogos de Sevilla para designar, si así fuera requerido por el/la Investigador/a Externo en cada caso.

Dicha información deberá ser transmitida por escrito al/la Investigador/a mediante un canal comunicativo que asegure la confidencialidad de los datos (sobre cerrado, correo electrónico...).

El/la Investigador/a sólo atenderá quejas que le lleguen mediante este canal. Tampoco atenderá Hojas de Comunicado de Riesgos anónimas.

Los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor que quieran obtener una Hoja de Comunicado de Riesgos, deberán poder acceder a la misma de forma rápida y sencilla. Por este motivo, se puede localizar dicho documento en el Departamento de Personal de este Ayuntamiento.

La Hoja de Comunicado de Riesgos contiene un apartado en el que los/as trabajadores/as deben describir detalladamente la situación que genera la queja (hechos, personas implicadas y fecha de inicio). Los/as trabajadores/as demandantes deben adjuntar sus datos de contacto (teléfono, correo electrónico), con el fin de que el/la Investigador/a pueda ponerse en contacto con ellos en cualquier momento del procedimiento.

En caso de que el/la Investigador/a tenga conocimiento de la existencia de un posible caso de conflicto interpersonal que no se puede resolver de forma rápida o fácil o situación percibida como de acoso psicológico, acoso sexual o acoso por razón de sexo sin haber recibido una Hoja de Comunicado de Riesgos; contactará con el/la trabajadora o trabajadores/as para recordarle/s la existencia del presente protocolo.

En el caso de que la persona demandante informe al/la Investigador/a de una situación de riesgo psicosocial, pero no desee cumplimentar la Hoja de Comunicado de Riesgos, el/la Investigador/a podrá solicitarle autorización (por escrito) para iniciar de forma unilateral la investigación. En caso negativo, el/la Investigador/a realizará un documento escrito de carácter reservado y confidencial que deberá firmar la persona demandante.

## **PRIMERA FASE: FASE DE INVESTIGACIÓN**

La recepción de la solicitud por parte del/la Investigador/a dará lugar a la apertura de una Fase de Investigación. En este período, el/la Investigador/a informará a la Dirección de la recepción de dicha queja en materia psicosocial, y contactará con la persona demandante, a fin de concertar una entrevista en un lugar que garantice la privacidad.

En esta entrevista, el Investigador/a explicará el objeto del procedimiento, su funcionamiento y las vías por las cuales se puede optar, y la persona demandante expondrá la situación de los hechos que motivan la queja.

El plazo máximo para la apertura de la Fase de Investigación será de 3 días hábil desde la recepción de la Hoja de Comunicado de Riesgos.

Tras la primera reunión con la persona demandante, se contactará con la persona demandada, a fin de concertar una entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles desde dicha entrevista y en un lugar que garantice la privacidad. En esta entrevista, el/la Investigador/a trasladará a la persona demandada toda aquella información relevante y detallada sobre la naturaleza y contenido de la queja en materia psicosocial, y se le ofrecerá un plazo máximo de 3 días hábiles para que redacte y entregue/envíe al/la Investigador/a un Escrito de Alegaciones.

En esta fase, el/la Investigador/a podrá comprobar si la empresa dispone de la pertinente Evaluación de Riesgos Psicosociales, y -en caso afirmativo- si la empresa ha cumplimentado la Planificación Preventiva, reflejando en ella las acciones preventivas derivadas de los factores de riesgo psicosocial detectados en dicha evaluación.

En caso de que no se disponga de Evaluación de Riesgos Psicosociales, podrá solicitar a su Servicio de Prevención que la lleve a cabo.

En esta fase, el/la Investigador/a también podrá solicitar la participación de otras personas (testigos, compañeros/as, otras personas que trabajan en la empresa...), mediante entrevistas con las mismas. Además, podrá solicitar a distintas personas o áreas de la empresa toda aquella información adicional relevante para investigar el caso.

Durante cualquier momento de esta fase, el/la Investigador/a podría decidir la necesidad de recomendar la adopción de medidas cautelares mientras dure todo el proceso (por ejemplo, la separación física entre demandante y demandado, con el fin de evitar la cronificación del caso).

Con toda la información obtenida a partir de las entrevistas realizadas, la Evaluación de Riesgos Psicosociales y la Planificación Preventiva, y la información adicional que se haya podido recibir; el/la Investigador/a elaborará un Informe de Investigación (en el que se detallará la naturaleza del caso, motivos que refieren ambas partes, punto de vista de otras personas, grado de afectación...). Dicho informe se entregará a la Dirección de RRHH de la empresa, para que esté informada de esta investigación.

El plazo máximo para la realización y entrega a Dirección del Informe de Investigación será de 20 días hábiles desde la recepción de la Hoja de Comunicado de Riesgos.

Ante casos complejos, el/la Investigador/a puede decidir solicitar la colaboración (durante cualquier momento de esta fase) de los miembros del Equipo Psicosocial designado por la empresa.

## **SEGUNDA FASE: FASE DE INTERVENCIÓN**



Tras la Fase de Investigación, y si lo considera pertinente, el/la Investigador/a asesorará y alentará al/la trabajador/a demandante para que trate de resolver el asunto directamente y de manera extraoficial con la persona demandada, y viceversa (VÍA INFORMAL):

VÍA INFORMAL: En esta vía, se ofrecerá a ambas partes la posibilidad de celebrar una Reunión Conjunta (entre el/la Investigador/a, la persona demandante y la persona demandada), en la que se intentará conciliar ambas posturas de manera informal.

Ante casos complejos, y si así lo considerara oportuno, el/la Investigador/a podría solicitar una mediación externa a profesionales especializados en la materia.

En caso de conseguir llegar a un acuerdo, el/la Investigador/a cerrará el proceso mediante la Hoja de Cierre de Proceso (ver modelo en Anexo III), que deberá entregar/enviar a la Dirección de la empresa.

El plazo máximo para la realización y entrega/envío a Dirección será de 15 días hábiles, desde el inicio de la Fase de Investigación.

En caso de desacuerdo en VÍA INFORMAL, o en caso de que alguna de las partes implicadas no deseen someterse a la vía informal, se iniciará la VÍA FORMAL.

VÍA FORMAL: En esta vía, el/la Investigador/a convocará a los miembros del Equipo Psicosocial designado por la empresa:

En esta vía, el/la Investigador/a se reunirá con los miembros del Equipo Psicosocial, les informará de las acciones que se han llevado a cabo, y les facilitará el Informe de Investigación.

Con toda esta información, el Equipo Psicosocial valorará la situación, y podrá decidir la realización de nuevas entrevistas con ambas partes por separado, y - si procede- con otras personas (testigos, compañeros/as, otras personas que trabajan en la empresa, etc...).

Además, el Equipo Psicosocial podrá solicitar a distintas personas o áreas de la empresa toda aquella información adicional relevante para investigar el caso. En caso de que lo considere pertinente, el Equipo Psicosocial podrá solicitar a su Servicio de Prevención una Evaluación de Riesgos Psicosociales Específica para el caso de referencia.

Con toda la información obtenida a partir de las nuevas entrevistas realizadas, la Evaluación de Riesgos Psicosociales Específica (si se ha realizado), y la nueva información adicional que se haya podido recibir; el Equipo Psicosocial emitirá un Informe de Recomendación (que apuntará las acciones recomendadas a la empresa, así como la prioridad en que éstas se deben realizar) y que deberá entregar/enviar a la Dirección de la empresa.

El plazo máximo para la realización y entrega/envío a Dirección del Informe de Recomendación será de 10 días hábiles desde el inicio de la Vía Formal.

Una vez recibido el Informe de Recomendación, en un plazo máximo de 3 días hábiles, la Dirección de la empresa deberá informar a las partes implicadas de las medidas que se van a tomar al respecto y de los plazos en que se van a ejecutar.

Posteriormente, el Equipo Psicosocial realizará el Seguimiento de la situación, en función de las prioridades establecidas en el Informe de Recomendación.

El Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor y los representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor se asegurarán de que las personas que planteen una queja en materia psicosocial, o las que

presten asistencia en cualquier proceso con arreglo al presente protocolo (por ejemplo, facilitando información o interviniendo en calidad de testigo), no serán objeto de intimidación, persecución, disminución o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará como un asunto disciplinario.

El Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor y los representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor acuerdan formular y aplicar estrategias que incluyan elementos de información, educación, capacitación, seguimiento y evaluación; con el objetivo no sólo de prevenir los conflictos interpersonales, acoso psicológico, acoso sexual o acoso por razón de sexo, sino también de influir sobre las actitudes y comportamientos de las personas que integran el Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor, de conformidad con el espíritu y la intención del presente protocolo.

El Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor, y los representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor acuerdan que, con el objetivo de castigar toda conducta que atente contra la dignidad de sus trabajadores y trabajadoras, se impondrán las pertinentes medidas y sanciones a las personas que incurran en dichas conductas, en arreglo a la legislación laboral y funcional vigente.

Con el fin de dejar constancia, se aprueba y firma el presente protocolo, en Sanlúcar Mayor

[Firma y Fecha Electrónica]

## **ANEXO I: POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LOS RIESGOS PSICOSOCIALES DERIVADOS DE LAS RELACIONES ENTRE PERSONAS.**

### **POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LOS RIESGOS PSICOSOCIALES DERIVADOS DE LAS RELACIONES ENTRE PERSONAS DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.**

El Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor, considera que todos/as sus trabajadores/as deben ser tratados/as con respeto y dignidad, por lo que cualquier conducta que atente contra la dignidad en el lugar de trabajo, es inaceptable, y no se tolerará bajo ninguna circunstancia.

Los conflictos interpersonales, el acoso psicológico, el acoso sexual o el acoso por razón de sexo en el lugar de trabajo puede causar la pérdida de trabajadores/as, afectar a la salud mental de éstos/as, disminuir su rendimiento y moral, y generar problemas legales, por lo que cualquier trabajador/a que perciba estar expuesto/a a una situación que atente contra su dignidad, podrá presentar una queja a través del procedimiento creado por la Dirección a tal efecto.

### **OBJETIVOS Y COMPROMISOS**

La Dirección del Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor defiende que el ambiente de trabajo para todo el personal de la organización, con independencia del nivel jerárquico, debe estar libre de problemas de acoso psicológico, acoso sexual o acoso por razón de sexo, por lo que se asegurará que los/as trabajadores/as no son víctimas de ello.

El Ayuntamiento de Sanlúcar Mayor ha creado un procedimiento conciliatorio y de investigación para resolver los riesgos psicosociales derivados de las relaciones entre personas que se puedan presentar (conflictos interpersonales que no se pueden resolver de forma rápida o fácil, o situaciones que puedan ser percibidas como de "acoso psicológico", "acoso sexual" o "acoso por razón de sexo"). Cualquier caso del que tenga conocimiento la Dirección, los mandos intermedios, los representantes de los trabajadores o el Servicio de Prevención, será tratado con la seriedad del caso, en forma rápida, confidencial e imparcial.





--

**ANEXO III: MODELO DE HOJA DE CIERRE DE PROCESO**

<b>CIERRE DEL PROCESO DE ACTUACIÓN</b>	<b>AYUNTAMIENTO SANLÚCAR MAYOR</b>
<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>	
Nombre del Investigador/a	
Nombre del Demandante	
Fecha de inicio procedimiento	
Fecha cierre procedimiento	
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	
<b>MOTIVO DEL CIERRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	
<b>MEDIDAS CORRECTORAS PROPUETAS</b>	
<b>OBSERVACIONES</b>	
<b>FIRMA</b>	

**SEGUNDO.-** Disponer la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Con ello, no habiendo ningún otro asunto que tratar, siendo las quince horas y treinta y tres minutos, la Presidencia dio por finalizado el Acto levantándose la Sesión, extendiéndose la presente Acta, de lo que como Vicesecretaria, Doy Fe y firma el Alcalde.

El Alcalde,

El Secretario,

[Fecha y Firmas Electrónicas]

