

## **PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN TABOLEIRO DE ANUNCIOS DO CONCELLO DE CARBALLO**

Posse en coñecemento dos posibles interesados que a Alcaldía/Presidencia desta Entidade Local, en data 12-09-2024, ditou a resolución con número 2587/2024 que deseguido se transcribe:

### **RESOLUCIÓN**

**ASUNTO: Protocolo para a prevención, a detección, a actuación e a resolución de situacións de acoso laboral e outras discriminacións no traballo no Concello de Carballo.**

*REFERENCIA: 2023/X999/000142*

#### **ANTECEDENTES.**

**Primeiro.**-Con data 14/12/2022 tivo lugar unha reunión da Mesa Xeral de Negociación para a determinación das condicións de traballo dos empregados do Concello de Carballo.

No punto 4 da orde do día da dita reunión tratouse o Protocolo de acoso laboral, o cal foi aprobado por maioría dos membros presentes no curso da dita reunión.

A acta da dita reunión da Mesa de negociación, co texto íntegro do protocolo, foi asinada con data 30/03/2023.

**Segundo.**-Por providencia da concelleira delegada do 16/06/2023 ordenase a emisión de informe sobre o dito documento pola técnica do servizo de persoal e que se proceda a aprobación do dito Protocolo de acoso polo órgano competente.

**Terceiro.**-Con data 21/06/2024 consta no expediente administrativo informe técnica do servizo de persoal.

Con data 16/07/2024 e rexistro de entrada núm. REGAGE24e00053598987, no marco do contrato de contrato menor do servizo de asistencia técnica suscrito entre este Concello e a Universidade de Santiago de Compostela, achégase informe xurídico verbo do documento de Protocolo para a prevención, a detección, a actuación e a resolución de situacións de acoso laboral e outras discriminacións no traballo no Concello de Carballo, que se incorpora ao expediente administrativo.

Á vista do anterior, de acordo coas atribucións que confire á Alcaldía o artigo 21 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local,

#### **PROPOÑO:**

**Primeiro.**-Aprobar o protocolo para a prevención, a detección, a actuación e a resolución de situacións de acoso laboral e outras discriminacións no traballo Concello de Carballo.

O texto é o transcrito como Anexo ao final da presente Resolución.

**Segundo.**- Comunicar a aprobación do protocolo á Dirección Xeral da Función Pública, aos efectos da súa inscrición, rexistro e publicación.

**Terceiro.**- Publicar o presente Protocolo mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios do concello de Carballo.

## **ANEXO**

### **Protocolo para a prevención, a detección, a actuación e a resolución de situacións de acoso laboral e outras discriminacións no traballo no Concello de Carballo.**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

##### **I**

A Constitución española recoñece como dereitos fundamentais dos cidadáns a dignidade da persoa (artigo 10), así como o dereito á integridade física e moral sen que, en ningún caso, poidan ser sometidos a torturas nin a penas ou tratos inhumanos ou degradantes (artigo 15), e o dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe (artigo 18). Ademais, encomenda aos poderes públicos velar pola seguridade e hixiene no traballo (artigo 40.2).

Entre a normativa que desenvolve os principios establecidos no parágrafo anterior, a Lei do Estatuto básico do empregado público, cuxo texto refundido foi aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, tipifica como falta disciplinaria moi grave, no artigo 95.2, entre outras condutas, o acoso laboral.

Tamén o Código penal, tras a reforma operada pola Lei orgánica 5/2010, do 22 de xuño, contempla por primeira vez o acoso laboral no seu artigo 173, establecendo que serán castigados os que, no ámbito de calquera relación laboral ou funcionarial e prevaléndose da súa relación de superioridade, realicen contra outro de forma reiterada actos hostís ou humillantes que, sen chegar a constituír trato degradante, supoñan grave acoso contra a vítima.

As accións de prevención e sanción do acoso laboral están conectadas co dereito á ocupación efectiva, a non discriminación e o respecto á intimidade, e coa consideración da dignidade a que teñen dereito os traballadores conforme ao Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

Ademais, as citadas accións conxúganse coa Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, que no seu artigo 15 establece os principios xerais, sendo, entre outros, evitar os riscos, avaliar os riscos que non se poidan evitar e planificar a prevención, buscando un conxunto coherente que integre nela a técnica, a organización do traballo, as condicións de traballo, as relacións sociais e a influencia dos factores ambientais no traballo.

Finalmente, no ámbito comunitario son múltiples as referencias ao acoso no lugar de traballo, entre as que destaca a Resolución do Parlamento Europeo sobre o acoso moral no lugar de traballo (2001/2339) que, entre outras cuestións, recomenda aos poderes públicos de cada país a necesidade de poñer en práctica políticas de prevención eficaces e definir procedementos adecuados para solucionar os problemas que ocasiona.

Polo anterior, e no marco da normativa citada, o Concello de Carballo, a fin de asegurar que todos os/as empregados/as públicos/as gocen dunha contorna de traballo en que a dignidade da persoa sexa respectada e a súa saúde non se vexa afectada, elabora este protocolo, que recolle as actuacións para previr, detectar e resolver as situacións de acoso laboral e outras discriminacións que se poidan producir no ámbito da administración do Concello.

## II

Os principios xerais que debe inspirar a acción preventiva fronte ao acoso laboral e outras discriminacións, son os seguintes:

- Principio de tolerancia cero co acoso.
- Principio de equidade.
- Principio de respecto á dignidade persoal.
- Principio de non discriminación por razón de raza, sexo, relixión, lingua, opinión, lugar de nacemento ou veciñanza, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Principio de confidencialidade.
- Principio de voluntariedade.
- Principio de oportunidade.
- Principios de eficacia, coordinación e participación.
- Principio de celeridade.

## TÍTULO I

### DISPOSICIÓN XERAIS

#### **Art. 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

O presente protocolo será de aplicación a todo o persoal municipal do Concello de Carballo, con independencia do seu réxime xurídico.

Nos centros de traballo onde presten os seus servizos persoal municipal o Concello realizará as actividades de coordinación previstas no artigo 24 da Lei de Prevención de Riscos Laborais e o RD 171/2004 de desenvolvemento, coa finalidade de protexer e prever condutas de acoso laboral.

#### **Art. 2. OBXECTO.**

O obxecto do presente Protocolo é establecer as medidas a seguir para prever e evitar as condutas que supoñan calquera tipo de acoso laboral e outras discriminacións no ámbito do Concello de Carballo, mediante mecanismos que tendan á protección da presunta vítima e, no seu caso, facilitar a súa reincorporación ao posto de traballo e regular o correspondente procedemento de actuación que puidese levar aparellada unha sanción.

#### **Art. 3. DEFINICIÓNS.**

##### 3.1. Acoso: tipos de acoso.

###### a) Acoso laboral.

A efectos do presente protocolo, adóptase a definición contida na Nota Técnica de Prevención 854 do Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no Traballo, de acordo coa cal se considera acoso laboral a exposición a condutas de violencia psicolóxica intensa, dirixidas de forma reiterada e continuada no tempo, cara a unha ou máis persoas por parte doutra/s que actúan fronte a aquela/s desde unha posición de poder (non necesariamente xerárquica), co propósito ou o efecto de crear unha contorna hostil ou humillante que perturbe a vida laboral da vítima. Dita violencia dáse no marco dunha relación de traballo, pero non responde ás necesidades de organización do mesmo, e conleva tanto un atentado á dignidade da persoa, como un risco para a súa saúde.

Para que unha conduta poida ser cualificada de acoso psicolóxico ou moral, requirirase que se cumpran todas as condicións da definición.

a) O acoso sexual e por razón de sexo son definidas pola Directiva 2006/54/CE e a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo da seguinte forma:

- Acoso sexual é calquera comportamento e/ou conduta, verbal ou física, de natureza sexual, indesexable, irrazonable e ofensiva para a persoa obxecto deste, e que teña o propósito ou produza o efecto de atentar contra a dignidade dunha persoa, en particular cando se crea unha contorna laboral intimidatoria, degradante ou ofensiva, e iso aínda que dita conduta sucedese soamente nunha ocasión. En particular, cando dita conduta consista en solicitar favores de natureza sexual a cambio de algo. Tamén cando se utilicen xestos, palabras ou actos humillantes de natureza sexual dirixidos en concreto cara a persoa.
- Acoso por razón de sexo é calquera comportamento realizado en función do sexo dunha persoa, co propósito ou o efecto de atentar contra a súa dignidade e de crear unha contorna intimidatoria, degradante ou ofensiva.

O condicionamento dun dereito ou dunha expectativa de dereito á aceptación dunha situación constitutiva de acoso sexual ou de acoso por razón de sexo considerarase tamén acto de discriminación por razón de sexo.

Todo trato desfavorable relacionado co embarazo, a maternidade, paternidade ou asunción doutros coidados familiares tamén estará amparado pola aplicación deste protocolo cando se dean os requisitos antes mencionados.

b) Outras discriminacións.

Este protocolo tamén se utilizará para resolver situacións de discriminación por outros motivos recollidos no artigo 95.2 b) do Estatuto básico do empregado público, é dicir, por razón de orixe racial, sexual ou étnico, relixión ou conviccións, discapacidade, idade, lingua, opinión, lugar de nacemento ou veciñanza ou calquera circunstancias persoal ou social.

Tamén estará prohibido calquera trato adverso ou efecto negativo que se produza nunha persoa como consecuencia da presentación pola súa banda dunha queixa, reclamación, denuncia, demanda ou recurso, de calquera tipo, destinados a impedir a súa discriminación por acoso sexual ou acoso por razón de sexo, ou a doutra persoa.

### 3.2. A efectos do presente Protocolo:

- “Persoa protexida”, refírese ás persoas amparadas dentro do ámbito de aplicación do presente Protocolo.
- “Queixa en materia de acoso”, refírese á comunicación ás persoas competentes da situación de posible acoso, encamiñada a iniciar un proceso para solucionar un conflito derivado da devandita situación, e realizada polos medios e procedementos establecidos no presente Protocolo.
- “Conduitas de acoso”, abarca todo acto, declaración ou solicitude que poida considerarse discriminatorio, ofensivo, humillante, intimidatorio ou violento, ou ben unha intrusión na vida privada.
- “Proceso de acoso”, fai referencia ás agresións intensas, repetidas ou persistentes, perpetradas por unha ou máis persoas, xa sexan de forma verbal, física ou psicolóxica, no lugar de traballo ou en conexión co mesmo e que ten como principal consecuencia a vexación, humillación, menosprezo, degradación, coacción ou discriminación dunha persoa.

#### **Art. 4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.**

Co obxecto de previr e evitar o acoso laboral, acoso sexual e/ou por razón de xénero, así como aquelas outras situacións de discriminación, establécense as seguintes actuacións:

- Difusión do presente Protocolo de forma que sexa coñecido polo persoal municipal a través do portal de transparencia.
- Formación específica para as persoas que vaian intervir no procedemento e a asistir ás presuntas vítimas, sobre o procedemento a seguir e a forma en que debe actuar cada unha das partes implicadas.

## **TÍTULO II. PROCEDEMENTO**

### **Art. 5. GARANTÍAS NO DESENVOLVEMENTO DO PROCEDEMENTO.**

No transcurso do procedemento de investigación de acoso teranse en conta as seguintes garantías:

1. Confidencialidade: as persoas que interveñan no procedemento teñen obrigaón de gardar unha estrita confidencialidade e non deben transmitir nin divulgar información sobre o contido das denuncias presentadas, resoltas ou en proceso de investigación das que teñan coñecemento.
1. Respetto e protección da dignidade das persoas: as actuacións ou dilixencias deben realizarse coa maior prudencia e co debido respecto a todas as persoas implicadas, que en ningún caso poderán recibir un trato desfavorable por este motivo. O Concello deberá adoptar as medidas pertinentes para garantir este dereito ás persoas tanto presuntamente acosadas como acosadoras. As persoas implicadas poderán ser asistidas por algún/a acompañante da súa elección, en todo momento ao longo do procedemento, se así o requiren.
2. Dilixencia e celeridade: a investigación e a resolución sobre a conduta denunciada deben ser realizadas coa debida profesionalidade, dilixencia e sen demoras indebidas, de forma que o procedemento poida ser completado no menor tempo posible respectando as garantías debidas.
3. Imparcialidade: o procedemento debe garantir unha audiencia imparcial e un tratamento xusto para tódalas persoas afectadas. Tódalas persoas que interveñan no procedemento actuarán de boa fe no esclarecemento dos feitos denunciados.
4. Prohibición de represalias: prohíbense expresamente as represalias contra as persoas que efectúen unha denuncia, comparezan como testemuñas ou participen na investigación.

A aplicación deste protocolo non impedirá en ningún caso a utilización, paralela ou posterior, por parte das persoas implicadas, das accións legais oportunas.

As denuncias, alegacións ou declaracións que se demostren como intencionadamente fraudulentas ou dolosas, e realizadas co obxectivo de causar un mal inxustificable á persoa denunciada, serán sancionadas segundo o réxime disciplinario.

### **ART. 6. FIGURAS GARANTES DO PROCEDEMENTO.**

#### **6.1. Asesor/a confidencial.**

Denomínase Asesor/a Confidencial á persoa competente para a recepción de denuncias e iniciación do procedemento segundo o presente Protocolo.

O/A asesor/a confidencial será designado/a polo/a titular da alcaldía, quen ostenta a superior dirección do persoal ao servizo da Administración municipal.

Será requisito imprescindible para exercer o desempeño deste cargo a subscripción dun compromiso de confidencialidade.

As súas funcións serán as seguintes:

1. Dar información sobre o presente protocolo ao persoal municipal que o solicite.
2. Recibir as denuncias por acoso
3. Informar á persoa denunciante sobre os seus dereitos e formas de actuación posibles.
4. Realizar unha primeira análise dos feitos denunciados para confirmar a veracidade da denuncia coa máxima rapidez e confidencialidade.
5. Identificar a situación denunciada para adoptar as pautas de actuación segundo indica o protocolo (non admitir a trámite, iniciar o procedemento informal ou iniciar o procedemento formal).
6. Levar a cabo o procedemento informal segundo o previsto neste protocolo.
7. Realizar un labor de mediación entre as partes, se é posible.
8. Emitir un informe de valoración con conclusións e propostas estimadas do que dará información ao Departamento de Recursos Humanos e ao Comité de Asesoramento segundo cada caso.
9. Remitir os casos de indicios de acoso ao Comité de Asesoramento.

#### 6.2. Comité de asesoramento.

É o órgano colexiado que desenvolve o procedemento formal de resolución de denuncias por acoso. Estará formado por un técnico/a do Servizo Prevención e Saúde Laboral, un/unha asesor/a xurídico/a, un/unha Psicólogo/a e un/unha representante Sindical, e convocarase a pedimento do/da asesor/a confidencial cando nun caso se presenten indicios de acoso e/ou cando non se puido resolver o caso polo procedemento informal.

Será requisito imprescindible para exercer o desempeño deste cargo a subscripción dun compromiso de confidencialidade.

O/A Asesor/a Confidencial asistirá, se for requirido pola Comisión de Asesoramento, con voz pero sen voto ás sesións da mesma.

Cando o Comité o considere necesario poderá ser asistido por profesionais expertos en distintas materias relacionadas coa situación presentada.

As súas funcións serán as seguintes:

1. Dar audiencia á persoa denunciante.



2. Notificar por escrito á persoa denunciada a existencia da denuncia e darlle audiencia.
3. Solicitar información complementaria e determinar se se aprecian ou non indicios suficientes do acoso denunciado.
4. Emitir un informe de valoración coas conclusións e medidas propostas concretas que se remitirá ao Departamento de Recursos Humanos ou órgano competente.
5. Comunicar a resolución adoptada á persoa denunciante e á persoa denunciada.
6. Supervisar o cumprimento das medidas propostas no informe de valoración.
7. Resolver as alegacións presentadas.

6.3. Seranlles de aplicación a todos os membros da Comisión de Asesoramento e ao/á Asesor/a Confidencial as normas relativas á abstención e recusación establecidas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015.

#### **ART. 7. INICIACIÓN DO PROCEDEMENTO.**

O procedemento establecido no presente Protocolo iniciárase coa presentación de denuncia escrita pola persoa presuntamente acosada, polo seu representante legal, polos representantes dos/as empregados/as públicos/as, ou por calquera outro/a traballador/a que teña coñecemento do presunto acoso, dirixida ao/á Asesor/a confidencial.

No devandito escrito poñeranse de manifesto os feitos ou comportamentos que ao seu xuízo constitúen acoso e poderá acompañar cantos medios de proba estime necesarios para acreditar a realidade dos mesmos.

No Anexo I inclúese un impreso-modelo de denuncia respecto diso.

O/A Asesor/a Confidencial fará unha primeira análise dos datos obxectivos do caso para confirmar a veracidade da denuncia observando a congruencia dos feitos relatados ou a existencia pola contra de imprecisións e contradicións.

Como conclusión desa primeira análise, o/a Asesor/a Confidencial poderá:

- a) Non admitir a trámite a denuncia, por non cumprir coas condicións esixidas ou por resultar evidente que o exposto non pertence ao ámbito deste protocolo, en resolución suficientemente motivada.
- a) Iniciar a tramitación do caso segundo o previsto neste protocolo, pola vía do procedemento informal, se estima que por esta vía poderíase liquidar o asunto, ou directamente pola vía do procedemento formal, se da análise inicial dos datos obtivéranse indicios de acoso que aconsellen convocar de forma urxente o Comité de Asesoramento.

## **ART. 8. PROCEDEMENTO INFORMAL.**

O procedemento informal de solución ten como finalidade resolver unha posible situación de acoso coa intervención do/da Asesor/a Confidencial que tratará, de maneira dialogada, de atopar unha solución entre as persoas protexidas, sen necesidade de iniciar o procedemento formal.

Neste caso, pódense producir as seguintes situacións:

- A persoa denunciante e a persoa denunciada identifican e analizan os feitos e hai un compromiso de non repetición.
- O/a Asesor/a Confidencial propón determinadas actuacións para solucionar o problema e ambas as partes mostran o seu acordo e conformidade.
- Non se alcanza acordo algún e iníciase o procedemento formal. Neste suposto procurarase a protección suficiente da vítima e da persoa denunciante, en presuntas situacións de acoso e propoñendo a este efecto a separación temporal laboral de ambas as persoas, se fose necesario.

O/A Asesor/a Confidencial dará coñecemento do resultado do procedemento informal ao Comité de Asesoramento, e resolverase á maior celeridade posible a partir da presentación da denuncia.

## **ART. 9. PROCEDEMENTO FORMAL.**

### 9.1. Iniciación do procedemento formal.

O procedemento formal iniciarase nos seguintes supostos:

- a) Cando as actuacións denunciadas sexan valoradas como indicios de acoso e así o estime necesario o/a Asesor/a Confidencial.
- a) Reitérese a conduta que motivou a denuncia por parte da persoa denunciada.
- b) Non se alcance un acordo a través do procedemento informal.

O/A Asesor/a Confidencial convocará ao Comité de Asesoramento, que deberá reunirse no prazo máis urxente posible para dar conta dos feitos. Trasladaralle o informe do Procedemento Informal se existise, así como a denuncia e informe das actuacións levadas a cabo ata o momento, no seu caso.

O Comité de Asesoramento, tras unha primeira análise dos datos obxectivos ou previamente coñecidos sobre o caso deberá:

- a) Continuar a tramitación do caso segundo o previsto neste protocolo formal.
- a) Non admitir a trámite dita denuncia, por non cumprir coas condicións esixidas, ou por resultar evidente que o exposto non pertence ao ámbito deste protocolo. Esta resolución debe ser suficientemente motivada.

### 9.2. Tramitación.

Se a Comisión de Asesoramento acorda continuar o procedemento, o/a Presidente/a da devandita Comisión realizará as actuacións pertinentes para solicitar a posible información complementaria que poida existir, solicitando ademais informe ao Servizo de Prevención, para determinar se se aprecian ou non indicios suficientes de situación de acoso laboral.

O Servizo de Prevención deberá informar sobre a situación previa dos riscos psicosociais no Departamento afectado, así como de posibles antecedentes ou indicadores de interese para o acoso, cos límites que puidese ter, no seu caso, determinada información confidencial.

No proceso de recompilación de información, que deberá desenvolverse coa máxima rapidez, confidencialidade e sixilo, poderase entrevistar ás partes implicadas, así como a testemuñas ou outro persoal de interese, se os houbera, así como levar a efecto as oportunas probas documentais ou periciais. En todo caso, a indagación acerca da denuncia debe ser desenvolta coa máxima sensibilidade e respecto aos dereitos de cada unha das partes afectadas.

Para garantir a protección das persoas implicadas, e previa audiencia das mesmas, o Comité de Asesoramento poderá propoñer motivadamente ao órgano competente medidas correctoras da situación co fin de evitar maiores prexuízos.

Todos os Departamentos do Concello de Carballo terán a obrigaón de colaborar coa Comisión de Asesoramento ao longo de todo o proceso de investigación.

### 9.3. Informe conclusións.

Ao termo da investigación, o Comité de Asesoramento elaborará un informe de conclusións onde poderá enumerar condutas, feitos ou situacións detectadas que sexan indicios para considerar a existencia de acoso laboral nos que haberá que determinar a frecuencia e intencionalidade das mesmas.

O prazo para solicitar información e elaborar o informe correspondente non será superior a vinte días.

O informe de conclusións elevarase á Alcaldía, cuxo titular, no prazo de quince días, e en función do contido de dito informe, deberá resolver, de entre as seguintes alternativas, a que proceda ou as que procedan en Dereito:

- a) Incoar un expediente disciplinario pola comisión dunha falta moi grave de acoso e aplicar, se procede, medidas correctoras da situación.
- a) Resolver acerca da adopción das medidas que en Dereito procedan no caso de que da investigación levada a cabo infírase a posible comisión de delitos.
- b) Se se detecta algunha outra falta distinta ao acoso, adoptar as accións correctoras que poñan fin á situación producida e promover, no seu caso, os procedementos administrativos que en relación con iso procedan.
- c) Declarar a inexistencia de acoso e arquivo do expediente, sen prexuízo de que se dispoña a aplicación de medidas que melloren a situación existente.

## **Art. 10 DISPOSICIÓNS COMÚNS.**

### 10.1 Denuncias infundadas ou falsas.

No caso de que do informe de valoración inicial ou do informe de conclusións emitido pola Comisión de Asesoramento, resulte que a denuncia se fixo de mala fe, ou que os datos achegados ou os testemuños son falsos, a persoa titular da Alcaldía poderá incoar o correspondente expediente disciplinario ás persoas responsables.

### 10.2 Seguimento e control.

O Servizo de Persoal levará un rexistro de control da comunicación das distintas medidas propostas. Deberase prestar tamén unha atención especial á prevención de posibles situacións de hostilidade na contorna de traballo, cando se produce a reincorporación da persoa protexida que estivese de baixa laboral, despois dunha denuncia de acoso.

### 10.3. Aplicación réxime disciplinario.

Serán de aplicación ao persoal afectado por este Protocolo as normas contidas na lexislación vixente sobre réxime disciplinario do persoal funcionario/laboral ao servizo das Administracións Públicas e demais normativa de aplicación.

## CONCELLO DE CARBALLO FORMULARIO DE DENUNCIA POR ACOSO

### DATOS DO/DA DENUNCIANTE

Nome e apelidos:

DNI:

Posto de traballo na Administración municipal:

Teléfono:

Email:

¿O / a denunciante é a persoa que sufriu os feitos obxecto da presente denuncia?:

Si

Non

### FEITOS DENUNCIADOS

Incluir un relato dos feitos denunciados, adxuntando as follas numeradas que sexan necesarias. Na medida do posible, alúdase ás datas nas que tiveron lugar os referidos feitos.

## **IDENTIFICACIÓN DOS/DAS PRESUNTOS/AS ACOSADORES/AS**

(Inclúase no seu caso a identificación doutros/as presuntos/as acosadores/as)

Nome e apelidos:

Posto de traballo na Administración municipal:

## **TESTEMUÑAS E/OU PROBAS**

No caso de que haxa testemuñas, indicar nome e apelidos. Adxuntar ou propoñer calquera medio de proba que se considere oportuno.

## **SOLICITUDE**

Solicítase que, tendo por presentada a presente denuncia de acoso, e previos os trámites que en Dereito procedan, se inicie o procedemento previsto no protocolo para a prevención, a detección, a actuación e a resolución de situacións de acoso laboral e outras discriminacións no traballo no Concello de Carballo.

Localidade e data:

Firma da persoa denunciante:

**CONCELLO DE CARBALLO**  
C.I.F.: P1501900C  
Praza do Concello S/N  
Teléfono 981 70 41 00  
www.carballo.gal  
infocarballo@carballo.gal  
15100 CARBALLO - A Coruña



2023/X999/000142  
Exp. 2023/G003/000425

-----  
Esta publicación serve como notificación aos posibles interesados, en cumprimento do establecido no artigo 40 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e de conformidade co establecido no artigo 194 do RD 2568/86, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

Documento asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.  
Secretario  
Miguel Piñeiro Souto