



**PROCEDIMIENTO
PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL
Y ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

S31.3
PÁGINA 1 DE 19
EDICIÓN: 1
FECHA: 18/11/2019

	ELABORACIÓN		REVISIÓN			APROBACIÓN	
NOMBRE	LUIS A. PERAITA	TÉCNICOS DE SEGURIDAD LABORAL	DELEGADOS DE PREVENCIÓN (CS S DESALADORA)	DELEGADOS DE PREVENCIÓN (CSS SERVICIOS GENERALES Y DISTRIBUCIÓN)	VICTORIA JIMENEZ	ÁREA JURÍDICA	MERCEDES FERNÁNDEZ-COUTO
FIRMA							
FECHA	05.12.19	05/12/19	5.12.19	5/12/2019	05/12/19	5/12/19	19/12/19

**PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL
Y POR RAZÓN DE SEXO
S31.3**

CONTROL DE LA EDICIÓN

EDICIÓN ANTERIOR		
EDICIÓN	FECHA	MOTIVO Y DESCRIPCIÓN
		EL PROCEDIMIENTO "PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO" S42.5 PASA A RRHH (S31.3).



**PROCEDIMIENTO
PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO
SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

S31.3


PÁGINA 2 DE 19

EDICIÓN: 1

FECHA: 18/11/2019

ÍNDICE

1.	OBJETO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES	3
4.	DESCRIPCIÓN	3
5.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	8
6.	REFERENCIAS	17
7.	FORMATOS	8
8.	ANEXOS	8
9.	REGISTROS	9

	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	S31.3 PÁGINA 3 DE 19
		EDICIÓN: 1 FECHA: 18/11/2019

1. OBJETO

El objeto de este Protocolo es establecer la sistemática de actuación de la Empresa Mixta de Aguas de Las Palmas, S.A. (EMALSA), para el caso de que se detecten situaciones que pudieran constituir acoso laboral y acoso sexual y por razón de sexo, en los términos previamente establecidos en la norma vigente.

Para ello, la dirección de EMALSA no consentirá en su seno las conductas definidas en este protocolo como acoso laboral y acoso sexual y por razón de sexo, y se obliga a asumir y realizar las conclusiones a las que se lleguen en el protocolo.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todos los trabajadores que prestan sus servicios en las instalaciones de EMALSA, independientemente del tipo de contrato laboral que dispongan, incluyendo personal becario, personal de ETT's, empresas consultoras, etc., tienen derecho a iniciar el presente procedimiento, presentando una denuncia si detectan o se sienten víctimas de un posible acoso laboral, acoso sexual o por razón de sexo.

3. DEFINICIONES

- Conflicto laboral: Situación generada por un desencuentro entre dos o más personas o grupos de personas, en su actividad laboral, resultado de una incompatibilidad de objetivos, recursos, expectativas, percepciones o valores. Interfiere en el funcionamiento normal de los procesos de la organización. Pueden generar situaciones de ansiedad, que no suelen suponer merma en la capacidad del sujeto.
- Acoso laboral: se considera "acoso laboral" la exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y de forma prolongada en el tiempo hacia una o varias



PROCEDIMIENTO
PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO
SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

S31.3

PÁGINA 4 DE 19

EDICIÓN: 1

FECHA: 18/11/2019

personas por parte de otra/s que actúan desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica, sino psicológica) para crear un entorno hostil que perturbe la vida laboral de quienes sean víctimas de dicha situación. Esta violencia se ejerce en el marco de una relación laboral, pero no responde a necesidades de la organización en sí, por lo que supone un atentado contra la dignidad de las personas y un riesgo para la salud de los trabajadores. Teniendo en cuenta lo expuesto, no se considerará acoso laboral:

Las conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto en el ámbito laboral, ya sea puntual o prolongado en el tiempo.

Aquellas acciones de violencia realizadas desde una posición de poder prevalente, pero que no son reiteradas ni prolongadas en el tiempo.

Aquellas que, si bien pueden incluirse aparentemente en la definición, no constituyen actos violentos debido a sus características.

(Apartado II. Definiciones y objeto. Punto 2.1 Definición de acoso laboral de la Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado.)


- **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.

Son conductas de contenido sexual o libidinoso aquellas que tengan como propósito o como resultado atentar contra la dignidad de una persona, sin necesidad de que haya intención.

Existen dos tipos de acoso sexual:

Chantaj Sexual: el sujeto activo del acoso condiciona un determinado derecho o beneficio a la realización de un acto de contenido sexual.

Acoso Sexual Ambiental: el sujeto activo crea un entorno desagradable, intimidatorio u ofensivo para la víctima, sin existir un condicionamiento o

	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	S31.3
		PÁGINA 5 DE 19 EDICIÓN: 1 FECHA: 18/11/2019

repercusión sobre el disfrute de derechos (comentarios obscenos, comentarios relativos a la vida íntima, etc.).

Basta una única conducta.


- Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad o de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Pueden ser actos de proyección general dirigidos a desvalorizar a uno de los géneros (por ejemplo, bromas o comentarios ofensivos sobre la capacidad intelectual de las mujeres o de los hombres. También pueden presentarse de forma individual, como la creación de un ambiente hostil contra el único hombre o mujer del centro de trabajo)

- Unidad tramitadora: es el órgano interno responsable de la recepción y tramitación de la denuncia por acoso; siendo una obligación de la empresa la identificación inequívoca de la unidad responsable de dicha recepción y tramitación; así como la comunicación a toda la plantilla de la empresa de quienes son los miembros que la componen.

Su finalidad será la investigación, instrucción y seguimiento de los casos de acoso laboral y acoso sexual o por razón de sexo, se les facilitará el acceso a toda la información y documentación necesaria para la resolución de los mismos.

- Reclamante o denunciante: es la persona que interpone la denuncia formal ante el Subdirector de Recursos Humanos, mediante el formato F-S42.5.01/y: Denuncia por acoso; pudiendo ser el trabajador presuntamente acosado, o su representante legal, o los representantes de los trabajadores de EMALSA.
- Reclamado o denunciado: es la persona identificada en la denuncia por acoso (F-S42.5.01/y: Denuncia por acoso) como el presunto

	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	S31.3
		PÁGINA 6 DE 19
		EDICIÓN: 1 FECHA: 18/11/2019

responsable de ejercer una conducta de acoso laboral sobre otro trabajador.

4. DESCRIPCIÓN

El procedimiento de ejecución del protocolo de acoso laboral y por acoso sexual y por razón de sexo buscará la agilidad y rapidez de la solución del mismo, se protegerá la intimidad y respetará la dignidad de todas las personas que intervengan en la instrucción del mismo, cualquiera que fuere la condición en la que intervinieran en él.

Asimismo, se garantizará la protección suficiente de la víctima en lo referente a su seguridad laboral y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación.

Cuando el denunciante no sea el propio interesado, la organización estará obligada a corroborar el caso y, una vez corroborado, iniciará las actuaciones previstas en este protocolo.


En el transcurso de la investigación tanto el reclamante como el reclamado pueden ser apoyados y acompañados por una persona de su elección, incluyendo entre las posibilidades, un compañero de trabajo, o un representante de los trabajadores/as.

Los órganos colegiados del Protocolo de acoso de EMALSA son:

- 1) La Unidad tramitadora
- 2) El Comité asesor

Los integrantes de ambos órganos serán identificados mediante su nombramiento como componentes de los mismos con carácter permanente. El nombramiento será aprobado por la Dirección General y tramitado por el Subdirector de Recursos Humanos, (Anexo I: Modelo de nombramiento de miembro de la Unidad tramitadora y Anexo II: Modelo de nombramiento de miembro del Comité Asesor.)

El Subdirector de RRHH difundirá la existencia de ambos órganos y las personas que los componen.

	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	S31.3
		PÁGINA 7 DE 19
		EDICIÓN: 1 FECHA: 18/11/2019

Con respecto a las personas que participan en el proceso, el procedimiento ha de garantizar:

a) Imparcialidad:

Ha de estar garantizada la imparcialidad de los que dirigen el proceso. No cabe que lo dirijan las personas implicadas en una posible conducta de acoso o que estén acusadas de ser sus autores o implicadas como cooperantes. Tampoco es lógico que exista una relación de dependencia entre quienes dirigen el proceso y la persona acusada de practicar el acoso.

En los casos en que la imparcialidad no esté garantizada, las partes deberían acudir de mutuo acuerdo a formas de conciliación, mediación y arbitraje externo bien ya sea ad-hoc o en la forma prevista en un acuerdo o convenio.

b) Formación

Es necesario que las personas que intervienen en el protocolo estén debidamente formadas en la gestión de los riesgos psicosociales y en particular en el tratamiento de las conductas de acoso.

La empresa incluirá en sus Planes de Formación aquellas acciones necesarias para prevenir este tipo de riesgos laborales-psicosociales, incentivando y facilitando la realización de las mismas a trabajadores/as, mandos intermedios y directivos. Se impartirá dicha formación en las materias de “Liderazgo”, “Dirección de grupos”, “Asertividad y Habilidades Sociales”, “Riesgos Psicosociales”, “Acoso laboral” “Técnicas de afrontamiento del acoso laboral”, etc...

d) Autoridad:


Es necesario que se reconozcan claramente las potestades internas de las personas que gestionan el protocolo para su ordenación e instrucción y para adoptar resoluciones conforme al mismo.

A continuación se detallan las características de cada órgano colegiado:

1) La Unidad tramitadora

Estará formada por al menos:

- a) Un miembro del Servicio de Prevención,
- b) Un miembro del Comité de Seguridad y Salud

	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	S31.3
		PÁGINA 8 DE 19 EDICIÓN: 1 FECHA: 18/11/2019

c) Un trabajador de RRHH

2) Comité Asesor

En la constitución del comité se nombrarán a los miembros del mismo y además se designará a uno de ellos como instructor.

El comité asesor estará constituido al menos, por:

- Un representante de la Asesoría jurídica,
- Un/a técnico/a del Servicio de Prevención, preferentemente especialista en Ergonomía y Psicología Aplicada.
- Un/a Delegado/a de Prevención.
- Un/a experto/a designado/a al efecto o cualquier otra persona (si el Comité lo estimara necesario).

El protocolo de acoso laboral y de acoso sexual y por razón de sexo de EMALSA consta de las siguientes fases que a continuación se describen:

4.2. Primera Fase

- 4.2.1. Inicio del procedimiento
- 4.2.2. Investigación y primera valoración.
- 4.2.3. Elaboración de propuestas resultantes.

4.3. Segunda fase

- 4.3.1. Constitución del comité asesor.
- 4.3.2. Investigación.
- 4.3.3. Elaboración de informe de conclusiones por parte del comité asesor.


4.4. Denuncias infundadas o falsas.

4.5. Información.

4.6. Seguimiento y control.

4.7. Medidas de actuación y prevención del acoso.

4.8. Criterios y garantías a los que debe ajustarse el procedimiento.

	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	S31.3
		PÁGINA 9 DE 19
		EDICIÓN: 1 FECHA: 18/11/2019

4.2. Primera fase.

4.2.1. Inicio del procedimiento.

El procedimiento se da inicio a raíz de la presentación en el área de Recursos Humanos de un escrito aportado por la persona presuntamente acosada, mediante el formato F-S42.5.01/v: Denuncia por acoso.

Se recomienda que en el escrito de solicitud de apertura del procedimiento, el afectado describa y solicite, detalladamente, las medidas que considera que solucionan el problema y le procuran una tutela íntegra.

También podrán denunciar casos de presunto acoso, los representantes legales de los trabajadores, así como cualquier trabajador o trabajadora que tenga conocimiento de la existencia de casos de esta naturaleza.


Cuando se pretenda poner en marcha el procedimiento, y no lo haya iniciado la persona afectada directamente o a través de los representantes de los trabajadores, la primera acción es comunicarlo al afectado/s y solicitar su aprobación. En este caso el Subdirector de Recursos Humanos deberá corroborar el caso, y una vez corroborado, se deberá iniciar con lo previsto en este protocolo.

El escrito deberá remitirse al Subdirector de Recursos Humanos, y tras un primer análisis sobre el caso, deberá:

- No admitir a trámite la denuncia, debido a que no cumple con las condiciones exigidas, o porque lo planteado no cumple con las exigencias del protocolo en cuestión.
- Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este protocolo.

Se iniciará el procedimiento si procede, independientemente de que la persona presuntamente acosada presente, si lo considera, una denuncia ante la Inspección de Trabajo o ante los órganos judiciales competentes.

En todos los casos, el Subdirector de Recursos Humanos informará al Comité de Seguridad y Salud de todas las denuncias presentadas, al menos trimestralmente.

	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	S31.3
		PÁGINA 10 DE 19
		EDICIÓN: 1 FECHA: 18/11/2019

4.2.2. Investigación y primera valoración.

Si el Subdirector de Recursos Humanos considera procedente el inicio de la tramitación, se presentará el escrito de denuncia (F-S42.5.01/v: Denuncia por acoso) ante la Unidad Tramitadora.

La Unidad Tramitadora recopilará la información necesaria para valorar el caso. El Servicio de Prevención deberá informar sobre la situación previa de los riesgos psicosociales, así como de antecedentes o indicadores de interés, con sus limitaciones si fuese información confidencial.

Previa a la solicitud de documentación por la Unidad Tramitadora, el reclamante firmará el formato F-S42.5.02/v: Solicitud de consentimiento de obtención de información; para aquellos casos en los que el reclamante es una persona distinta al trabajador que presuntamente sufre una situación de acoso, la F-S42.5.02/v: Solicitud de consentimiento de obtención de información ha de ser firmada por este último; es decir, por el trabajador presuntamente acosado.

En el proceso de recopilación de información, se podrá entrevistar a los afectados, testigos u otro personal de interés.

La investigación debe desarrollarse con máxima sensibilidad y respeto a los derechos de las personas afectadas.

Al final de la investigación previa, la Unidad Tramitadora emitirá un informe de valoración, con las conclusiones y propuestas derivadas de la misma, que se remitirá a Recursos Humanos. Se deberá emitir en un plazo máximo de 10 días desde la presentación del escrito.

4.2.3. Elaboración de propuestas resultantes.

Tras la realización del informe inicial, el Subdirector de Recursos Humanos actuará en consecuencia:

- 1) Archivo de la denuncia, motivado por:
 - Desistimiento del denunciante
 - Falta de objeto o indicios insuficientes
 - Que por actuaciones anteriores, se considere resuelto el contenido de la denuncia.
- 2) Si se dedujera que existe otra falta distinta al acoso objeto de este procedimiento, se dará inicio al expediente disciplinario necesario.



PROCEDIMIENTO
PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO
SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

S31.3

PÁGINA 11 DE 19

EDICIÓN: 1

FECHA: 18/11/2019

- 3) Si se dedujera que el conflicto laboral es de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, se aplicará:
 - Si es una situación de conflicto, se activará los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, o se propondrá la actuación de un mediador.
 - Si se trata de otro supuesto incluido en el ámbito de los riesgos psicosociales, se aplicarán las medidas propuestas en el informe de valoración inicial, si procede.
- 4) Si del informe se deduce con claridad la existencia de acoso laboral o de acoso sexual o por razón de sexo, el Subdirector de Recursos Humanos podrá ordenar el inicio de un expediente disciplinario de una falta muy grave de acoso y aplicará medidas correctoras de la situación.
- 5) Si del informe se presume la existencia de acoso laboral o de acoso sexual o por razón de sexo, pero no se puede afirmar con certeza, se enviará el informe y la información obtenida al Comité asesor para continuar con el proceso.

4.3. Segunda fase

4.3.1. Convocatoria del Comité Asesor.

El Subdirector de Recursos Humanos, tras aceptar el informe inicial elaborado por la Unidad Tramitadora, por el que se determina la presunción de acoso, convocará de forma inmediata al Comité Asesor que en el plazo de cinco días hábiles se reunirá.

4.3.2. Investigación.

Reunido el Comité Asesor, se puede dar por terminada la investigación si no hubiera indicios de acoso laboral o de acoso sexual o por razón de sexo. La decisión de no iniciar el procedimiento debe ser tomada por unanimidad y argumentada. Este informe se enviará al denunciante y si el denunciante no es la persona que supuestamente sufría acoso a ésta, al denunciado, al Comité de Seguridad y Salud, a la Unidad Tramitadora y al Subdirector de Recursos Humanos.



**PROCEDIMIENTO
PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO
SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

S31.3

PÁGINA 12 DE 19

EDICIÓN: 1

FECHA: 18/11/2019

Tanto la persona denunciante como la denunciada tendrán derecho de acceso al material existente en relación con el proceso una vez que el mismo se inicie. Este acceso no incluye el contenido de la denuncia, que debe ser siempre confidencial y que no debe formar parte del procedimiento

Si el Comité Asesor acuerda la continuidad del procedimiento, el instructor realizará las actuaciones pertinentes para recabar la información complementaria para determinar si existen indicios suficientes de situación de acoso laboral o de acoso sexual o por razón de sexo. El plazo para reunir información no será mayor a quince días naturales.

En esta fase podrán proponerse por el Comité Asesor la adopción de medidas cautelares. Durante la misma se estudian todas las pruebas que las partes propongan y que versen sobre hechos en los que las partes no estén de acuerdo.


Es aconsejable que esta fase no exceda de los 20 días desde la presentación de la denuncia.

4.3.3. Elaboración de Informe de conclusiones por parte del Comité Asesor.

Tras finalizar la investigación, el Comité asesor elabora el Informe de conclusiones que será remitido por el instructor al Subdirector de Recursos Humanos.

El informe deberá recoger, al menos, los siguientes aspectos básicos:

- la relación de antecedentes del caso;
- los hechos que tras la investigación resultan acreditados;
- un resumen de las diligencias y pruebas practicadas;
- las propuestas de solución, que deberán ser tomadas por unanimidad para asegurar la implantación de las soluciones. En todo caso, tanto las partes en conflicto como EMALSA mantienen asegurada la posibilidad de acudir a otras vías de solución (arbitraje, conciliación o resolución judicial).

	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	S31.3
		PÁGINA 13 DE 19
		EDICIÓN: 1 FECHA: 18/11/2019

El Subdirector de Recursos Humanos, en el plazo de quince días hábiles, podrá:

- Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, se pueden proponer aplicar medidas que mejoren la situación existente.
- Ordenar el inicio de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y aplicar si procede medidas correctoras de la situación.
- Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables.
- Si se detecta alguna otra falta distinta al acoso, se propondrá las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente correspondiente.


El Comité asesor está legitimado para efectuar un seguimiento de las medidas propuestas y de la salvaguarda del principio de no discriminación, así como de la supervisión de posibles represalias contra cualquiera de los trabajadores que hayan intervenido en el procedimiento en condición de denunciante, víctima, testigo o informador.

4.4. Denuncias infundadas o falsas.

Si la denuncia se ha hecho de mala fe, o bien los datos aportados son falsos, el Subdirector de Recursos Humanos podrá iniciar el expediente disciplinario a las personas implicadas.

4.5. Información.

Se informará a las personas implicadas de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de la/s resolución/es adoptada/s, así como al Comité de Seguridad y Salud.

	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	S31.3
		PÁGINA 14 DE 19
		EDICIÓN: 1 FECHA: 18/11/2019

En los casos en que no quede motivada la no admisión de algún escrito de acoso, el Comité de Seguridad y Salud podrá instar a la unidad tramitadora la revisión de las medidas adoptadas.

4.6. Seguimiento y control.

El Subdirector de Recursos Humanos registrará los informes de conclusiones y remitirá a las áreas competentes la orden de ejecutar las medidas que se propongan.

La ejecución de las medidas corresponderá a cada Departamento, haciendo énfasis en aquellos casos donde haya afectación a las víctimas; también se deberá prestar atención a evitar posibles situaciones de hostilidad en el trabajo al reincorporarse el trabajador que haya estado de baja, si es el caso.


El Comité asesor deberá comprobar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de conclusiones, dentro de los plazos establecidos en los mismos, supervisar la evolución del trabajador afectado, tanto en lo que se refiere a los daños sobre su salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras, así como la aplicación de las medidas disciplinarias impuestas.

4.7. Medidas de actuación y prevención del acoso.

Teniendo en cuenta los principios de la acción preventiva, lo primero que hay que hacer es evitar los riesgos, y si no fuese posible, se actuará sobre el origen del mismo.

Así, se realizará:

1. Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral o de acoso sexual o por razón de sexo. La acción preventiva se regirá por:
 - a. Respetar los criterios establecidos por la Ergonomía y la Psicología para un diseño adecuado del trabajo.
 - b. Diseñar y aplicar una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales

	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	S31.3
		PÁGINA 15 DE 19
		EDICIÓN: 1 FECHA: 18/11/2019

2. Elaboración de estrategias de sensibilización y formación. Se promoverán programas destinados a:
- a. Establecer instrumentos de detección de conflictos y procedimientos para resolverlos.
 - b. Formación adecuada en resolución de conflictos.
 - c. Integrar una definición clara de conductas “permitidas” y “prohibidas”. (Ver Anexo III: Clasificación de conductas en materia de acoso)
 - d. Organización de actividades formativas para responsables y para representantes sindicales.
 - e. Informar de la existencia de este procedimiento contra el acoso, y de herramientas para dejar constancia de este tipo de situaciones.

4.8. Criterios y garantías a los que debe ajustarse el procedimiento.

Deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Los empleados tienen la obligación de poner en conocimiento de sus superiores los casos de posible acoso laboral o acoso sexual o por razón de sexo que conozca.
- El afectado por acoso laboral podrá denunciar y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que haya constancia de su denuncia.
- Este protocolo no impide en ningún caso el uso de los mecanismos administrativos o judiciales que contempla la Ley.


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

- **Respeto y protección a las personas.**

Se procederá con la discreción necesaria para proteger la intimidad y dignidad de las personas.

En todo momento se garantizará el **derecho a la intimidad.**

- **Confidencialidad.**

	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	S31.3
		PÁGINA 16 DE 19 EDICIÓN: 1 FECHA: 18/11/2019

No se transmitirá ni divulgará información alguna sobre las denuncias y su contenido, tanto presentadas como en proceso de investigación.

Todas las personas que intervengan en un proceso de acoso laboral o acoso sexual o por razón de sexo, tendrán la obligación de guardar secreto (deber de sigilo) sobre los datos e informaciones a los que hayan tenido acceso durante la tramitación del mismo.

o La confidencialidad del procedimiento:

En líneas generales el proceso ha de ser confidencial y solo debe ser accesible para las personas directamente afectadas.

Los interesados tienen derecho a conocer los hechos y circunstancias que constan en el procedimiento y conocer las decisiones que con respecto a ellos se adopten y sus motivos, pero solo pueden conocer la denuncia o las comunicaciones previas si mediara el previo consentimiento de la persona que la ha interpuesto.


A toda aquella persona que haya podido participar en cualquiera de las fases del protocolo se le exigirá el deber de sigilo.

También se garantizará la protección al derecho a la intimidad y que el tratamiento de la información personal generada en el procedimiento se regirá por lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en las leyes de derecho interno que lo desarrollen.

o Confidencialidad de la denuncia:

El contenido de la denuncia debe ser siempre confidencial y se ha de preservar al máximo dicho carácter. Las comunicaciones previas fuera del procedimiento y sin la denuncia formal mediante el formato F-S42.5.01/y: Denuncia por acoso, no se incluirán dentro de este procedimiento.

En cualquier caso, para no causar indefensión al presunto autor de la conducta de acoso, este debe ser suficientemente informado de los hechos que se le imputan.

	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	S31.3
		PÁGINA 17 DE 19
		EDICIÓN: 1 FECHA: 18/11/2019


- **Diligencia:**
La investigación y resolución sobre la denuncia se realizarán sin demoras.
- **Contradicción:**
Se garantizará una audiencia imparcial y un trato justo para las personas afectadas. Se buscará de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- **Restitución de las víctimas:**
Si el acoso afecta a las condiciones laborales de la víctima, se garantizará la restitución en las condiciones más próximas a la situación de origen.
- **Protección de la salud de las víctimas:**
Se tomarán medidas para garantizar el derecho a la protección de la salud de las víctimas.
- **Prohibición de represalias:**
No habrá represalias contra denunciantes, testigos o participantes del proceso de investigación.
- **Impulso de oficio del procedimiento:**
Así mismo, EMALSA garantizará en todos los casos, el desarrollo de las fases del procedimiento, una vez activado este protocolo.

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Definidas en el apartado 4. Descripción de este procedimiento.

6. REFERENCIAS

- “Repertorio de recomendaciones prácticas sobre la violencia en el lugar de trabajo en el sector de los servicios y medidas para combatirla”; de la Organización Internacional del Trabajo y la Organización Mundial de la Salud.
- Acuerdo Europeo sobre Acoso y Violencia en el Trabajo.
- Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración

	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL	S31.3 PÁGINA 18 DE 19
		EDICIÓN: 1 FECHA: 18/11/2019

estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

- Estatuto de los Trabajadores.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- NTP 891: Procedimiento de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral (I).
- NTP 892: Procedimiento de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral (II).
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, establece en su artículo 48 las Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo

7. FORMATOS

[F-S31.3.01/1](#): Denuncia por acoso.

[F-S31.3.02/1](#): Solicitud de consentimiento de obtención de documentación.

8. ANEXOS

[Anexo I](#): Nombramiento de miembro de la Unidad tramitadora.

[Anexo II](#): Nombramiento de miembro del Comité Asesor.

[Anexo III](#): Clasificación de conductas en materia de acoso laboral o de acoso sexual o por razón de sexo.

[Anexo IV](#): Diagrama de flujo fases procedimiento acoso laboral o de acoso sexual o por razón de sexo.



**PROCEDIMIENTO
PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO
SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

S31.3
PÁGINA 19 DE 19
EDICIÓN: 1
FECHA: 18/11/2019

9. REGISTROS

REGISTRO	RESPONSABLE ARCHIVO	LUGAR DE ARCHIVO	SOPORTE	TIEMPO CONSERVACIÓN
Denuncia de acoso	Subdirector de RRHH / Comité Asesor	Archivos de RRHH	Papel / Informático	5 años / 5 años tras sentencia judicial
Informe de valoración	Unidad tramitadora / Comité asesor	Archivos de RRHH	Papel / Informático	5 años / 5 años tras sentencia judicial
Resolución del comité	Comité asesor	Archivos de RRHH	Papel / Informático	5 años / 5 años tras sentencia judicial
Informe de desistimiento del procedimiento	Comité asesor	Archivos de RRHH	Papel / Informático	5 años / 5 años tras sentencia judicial
Medidas cautelares	Comité asesor	Archivos de RRHH	Papel / Informático	5 años / 5 años tras sentencia judicial
Informe de conclusiones	Comité asesor	Archivos de RRHH	Papel / Informático	5 años / 5 años tras sentencia judicial
Expediente disciplinario	Subdirector de RRHH o persona en la que delegue	Archivos de RRHH	Papel / Informático	5 años / 5 años tras sentencia judicial

DENUNCIA DE ACOSO

SOLICITANTE

- Persona afectada Área/Servicio de prevención Recursos Humanos
 Comité de Seguridad y Salud Delegados/as de prevención Otros

TIPO DE ACOSO

- Moral/Laboral Sexual Debido a la orientación sexual
 Otras (especificar) Por razón de sexo

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Nombres y apellidos

NIF

Teléfono de contacto

Sexo

 H M

DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Centro de trabajo

Área laboral

Vinculación laboral

- Grupo Trabajador con contrato eventual Antigüedad en el lugar de trabajo
 ETT Nivel

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

DOCUMENTACIÓN ANEXA

- Sí (especificar) No

SOLICITUD

- Solicito el inicio del protocolo de actuación frente al acoso laboral

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

Consentimiento de obtención de documentación

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Por la presente, D./Dña. _____ manifiesta su consentimiento para que, tanto la Unidad Tramitadora como, si procediese, los miembros del Comité Asesor, puedan acceder a cuanta información y datos, incluso los confidenciales, sean necesarios para llevar a cabo de manera conveniente la investigación relativa a la denuncia de acoso laboral o acoso sexual o por razón de sexo.

Todo ello al amparo de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Las Palmas de Gran Canaria, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: D.Dña.....



emalsa

ANEXO I DEL PROCEDIMIENTO S31.3_ PROTOCOLO ACOSO LABORAL O ACOSO

SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

NOMBRAMIENTO MIEMBRO UNIDAD TRAMITADORA

(PÁGINA 1 DE 3)



NOMBRAMIENTO DE MIEMBRO DE UNIDAD TRAMITADORA

De conformidad con lo dispuesto en el **Procedimiento S42.5: Protocolo de Acoso Laboral o de Acoso Sexual o por Razón de Sexo** de EMALSA la Empresa EMALSA ha decidido **DESIGNAR** a:

D. _____, con DNI _____

Como **MIEMBRO** de la **UNIDAD TRAMITADORA DEL PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL/ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO**; reuniendo el trabajador los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesaria y contando con formación específica en acoso laboral o acoso sexual o por razón de sexo.

Su misión consistirá en recopilar la información necesaria para valorar el caso y la redacción y emisión de informe de valoración, con las conclusiones y propuestas derivadas de la misma. La investigación debe desarrollarse con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de las personas afectadas; aceptando con la firma de este nombramiento el compromiso de respeto y confidencialidad recogido al dorso del presente documento.

Rogándole firme el duplicado de la presente comunicación como acuse de recibo y aceptación de la designación.

Aprovechamos la ocasión para saludarle atentamente.

Las Palmas de Gran Canaria, a de de .

ACEPTO EL NOMBRAMIENTO

DESIGNADO POR

Fdo:

Director General



COMPROMISO, RESPETO Y CONFIDENCIALIDAD.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

1. **Objeto:** Los integrantes de la Unidad Tramitadora, pueden tener acceso a instalaciones, dependencias, documentos, etc., susceptibles de contener información considerada confidencial, titularidad tanto de EMALSA, como de otros terceros.

En virtud de lo anterior, los abajo firmantes, integrantes del Unidad Tramitadora, declaran mediante el presente documento que asume su compromiso de cumplir y respetar el deber de secreto y sigilo profesional respecto de cualquier información confidencial que pueda conocer con motivo de las actuaciones que le competen conforme al Protocolo de actuación frente al acoso en el ámbito laboral de EMALSA.

A efectos de lo anterior, EMALSA pone en conocimiento que por información confidencial se entenderá toda aquella información, incluyendo datos de carácter personal relativos a personas físicas, que en cualquier momento (pasado, presente y/o futuro), EMALSA, facilite, entregue de cualquier forma (verbal, escrita, visual u otras) y bajo cualquier tipo de soporte o canal (papel, electrónico, telemático, soportes informáticos, mensajes de correo u otros documentos y/o soportes), ponga a disposición de integrantes de la Unidad Tramitadora que, en general, y en los más amplios términos, concierna, afecte o se refiera directa, indirecta mediata o inmediatamente ya a EMALSA, ya a los terceros.

2. **Obligaciones:** En cumplimiento del objeto del presente documento, los integrantes del Unidad Tramitadora, se comprometen a mantener bajo el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones, comprometiéndose a no divulgarla, publicarla, cederla, revelarla ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, y a cumplir esta obligación incluso con su propios familiares u otros miembros de EMALSA, que no estén autorizados a acceder a la citada información.

3. **Vigencia del deber de sigilo profesional:** la Unidad Tramitadora garantiza que, tras la terminación del procedimiento cualquiera que sea su causa, mantendrá vigente su deber de sigilo y secreto profesional respecto de la



emalsa

ANEXO I DEL PROCEDIMIENTO S31.3 PROTOCOLO ACOSO LABORAL Y ACOSO

SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

NOMBRAMIENTO MIEMBRO UNIDAD TRAMITADORA

(PÁGINA 3 DE 3)

información confidencial a que haya tenido acceso durante el desempeño de sus funciones y devolverá inmediatamente a EMALSA cualquier documento en el que conste información confidencial que por cualquier causa obrara en su poder

4. Sanciones: Los integrantes de la Unidad Tramitadora, declaran conocer que las faltas por los trabajadores/as a EMALSA reguladas en este compromiso de confidencialidad se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes del ordenamiento jurídico y laboral. En consecuencia, las sanciones que EMALSA podrá aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las establecidas en el convenio colectivo en vigor.

Declaro el entendimiento del presente documento, manifiesto mi conformidad con su contenido y acepto el cumplimiento de todas las normas que en el mismo se proponen y/o adjuntan.

En Las Palmas de Gran Canaria a _____ de _____ de _____.

Firmado por integrantes y/o participantes de la (Unidad Tramitadora).



emalsa

ANEXO II DEL PROCEDIMIENTO S31.3 PROTOCOLO ACOSO LABORAL Y DE ACOSO

SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

NOMBRAMIENTO MIEMBRO COMITÉ ASESOR

(PÁGINA 1 DE 3)



Empresa Mixta de Aguas de Las Palmas, S.A.

NOMBRAMIENTO DE MIEMBRO DEL COMITÉ ASESOR

De conformidad con lo dispuesto en el **Procedimiento S42.5: Protocolo de Acoso Laboral y Acoso Sexual o por Razón de Sexo** de EMALSA la Empresa EMALSA ha decidido **DESIGNAR** a:

D. _____, con DNI _____

Como **MIEMBRO** del **COMITÉ ASESOR DEL PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL / ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO**; reuniendo el trabajador los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesaria y contando con formación específica en acoso laboral o de acoso sexual o por razón de sexo.

Su misión consistirá en la realización de todos aquellos actos de tramitación necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se ha de emitir informe y propuesta de acciones. La investigación debe desarrollarse con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de las personas afectadas; aceptando con la firma de este nombramiento el compromiso de respeto y confidencialidad recogido al dorso del presente documento.

Rogándole firme el duplicado de la presente comunicación como acuse de recibo y aceptación de la designación.

Aprovechamos la ocasión para saludarle atentamente.

Las Palmas de Gran Canaria, a de de .

ACEPTO EL NOMBRAMIENTO

DESIGNADO POR



**ANEXO II DEL PROCEDIMIENTO S31.3_ PROTOCOLO ACOSO LABORAL Y ACOSO
SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO
NOMBRAMIENTO MIEMBRO COMITÉ ASESOR
(PÁGINA 2 DE 3)**

Fdo:

Director General

COMPROMISO, RESPETO Y CONFIDENCIALIDAD.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

1. **Objeto:** Los integrantes de la Unidad Tramitadora, pueden tener acceso a instalaciones, dependencias, documentos, etc., susceptibles de contener información considerada confidencial, titularidad tanto de EMALSA, como de otros terceros.

En virtud de lo anterior, los abajo firmantes, integrantes del Unidad Tramitadora, declaran mediante el presente documento que asume su compromiso de cumplir y respetar el deber de secreto y sigilo profesional respecto de cualquier información confidencial que pueda conocer con motivo de las actuaciones que le competen conforme al Protocolo de actuación frente al acoso en el ámbito laboral de EMALSA.

A efectos de lo anterior, EMALSA pone en conocimiento que por información confidencial se entenderá toda aquella información, incluyendo datos de carácter personal relativos a personas físicas, que en cualquier momento (pasado, presente y/o futuro), EMALSA, facilite, entregue de cualquier forma (verbal, escrita, visual u otras) y bajo cualquier tipo de soporte o canal (papel, electrónico, telemático, soportes informáticos, mensajes de correo u otros documentos y/o soportes), ponga a disposición de integrantes de la Unidad Tramitadora que, en general, y en los más amplios términos, concierna, afecte o se refiera directa, indirecta mediata o inmediatamente ya a EMALSA, ya a los terceros.

2. **Obligaciones:** En cumplimiento del objeto del presente documento, los integrantes del Unidad Tramitadora, se comprometen a mantener bajo el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones, comprometiéndose a no divulgarla, publicarla, cederla, revelarla ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, y a cumplir esta obligación incluso con su propios familiares u otros miembros de EMALSA, que no estén autorizados a acceder a la citada información.

3. **Vigencia del deber de sigilo profesional:** la Unidad Tramitadora garantiza que, tras la terminación del procedimiento cualquiera que sea su causa,



**ANEXO II DEL PROCEDIMIENTO S31.3_ PROTOCOLO ACOSO LABORAL Y ACOSO
SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO
NOMBRAMIENTO MIEMBRO COMITÉ ASESOR
(PÁGINA 3 DE 3)**

mantendrá vigente su deber de sigilo y secreto profesional respecto de la información confidencial a que haya tenido acceso durante el desempeño de sus funciones y devolverá inmediatamente a EMALSA cualquier documento en el que conste información confidencial que por cualquier causa obrara en su poder

4. Sanciones: Los integrantes de la Unidad Tramitadora, declaran conocer que las faltas por los trabajadores/as a EMALSA reguladas en este compromiso de confidencialidad se clasificaran atendiendo a su importancia, reincidencia e intención en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes del ordenamiento jurídico y laboral. En consecuencia, las sanciones que EMALSA podrá aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las establecidas en el convenio colectivo en vigor.

Declaro el entendimiento del presente documento, manifiesto mi conformidad con su contenido y acepto el cumplimiento de todas las normas que en el mismo se proponen y/o adjuntan.

En Las Palmas de Gran Canaria a _____ de _____ de _____.

Firmado por integrantes y/o participantes de la (Unidad Tramitadora).



**ANEXO III DEL PROCEDIMIENTO S31.3_ PROTOCOLO ACOSO LABORAL Y DE ACOSO
SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO
CLASIFICACIÓN DE CONDUCTAS EN MATERIA DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO
SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO
(PÁGINA 1 DE 2)**

1. Conductas consideradas como acoso laboral*

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas:

- Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

2. Conductas que no son acoso laboral (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones)

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo. Conflictos personales y sindicales.

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



emalsa

ANEXO III DEL PROCEDIMIENTO S31.3 _PROTOCOLO ACOSO LABORAL CONDUCTAS NO PERMITIDAS

(PÁGINA 2 DE 2)

3. ACCIONES QUE CABEN INCLUIR EN EL CONCEPTO DE ACOSO SEXUAL O POR RAZON DE SEXO.

- a. La aceptación o el rechazo de las insinuaciones sexuales como base para las decisiones laborales.
- b. El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo innecesario.
- c. Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico con contenido sexual ofensivo.
- d. Insultos, observaciones o insinuaciones explícitas de carácter sexual ofensivo.
- e. Solicitud de favores sexuales a sabiendas de no ser deseados.
- f. Ofrecimiento de favores sexuales a cambio de promociones o expectativas laborales.
- g. Insinuaciones sexuales y gestos insinuantes.
- h. Pedir, en el ámbito laboral, reiteradas citas, propuestas sexuales, preguntas sobre la vida sexual.

