

# PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL

ASOCIACIÓN CATÓLICA DE PROPAGANDISTAS



# PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.- Objeto .....	3
2.- Alcance.....	4
3.- Principios Generales.....	4
4.- Definiciones.....	6
5.- Implantación del Procedimiento General de Prevención e Intervención en materia de acoso (PG-PAL).....	9
5.1.-Primera fase: Aprobación del procedimiento y constitución de la Comisión de Instrucción.....	9
5.2.- Segunda fase: Divulgación y publicidad del PG-PAL .....	11
6.- Procedimiento .....	12
6.1.- Fase inicial .....	12
6.2.- Fase de elevación a la Comisión de instrucción .....	13
6.3.- Fase de resolución.....	14
7. Seguimiento .....	14
8.- Disposiciones adicionales.....	14
9.- Disposición final .....	15
ANEXO I: DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO .....	16
ANEXO II: Modelo de Acta de Constitución de la Comisión de Instrucción .....	17

## 1.- Objeto

Con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales constitucionalmente reconocidos de la persona y, especialmente, su dignidad en el ámbito laboral y a fin de hacer cumplir con el deber de velar por la seguridad y salud de sus trabajadores, y de adoptar las medidas necesarias para protegerla de la violencia laboral, la Asociación Católica de Propagandistas (en adelante, también, la Asociación o ACdP) en un rotundo compromiso con la normativa nacional y comunitaria al efecto, reconoce la necesidad de prevenir conductas de acoso en el trabajo, que puedan imposibilitar su aparición y erradicar todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral.

Consciente de que la mejora de las condiciones de trabajo repercute tanto en la productividad como en el clima laboral, y considerando que las conductas constitutivas de acoso no perjudican únicamente a los trabajadores directamente afectados, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la Asociación, ésta se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y afrontar las quejas que puedan producirse en este ámbito.

El presente procedimiento reconoce la necesidad de prevenir y, en su caso, erradicar todos aquellos comportamientos y factores organizativos que puedan poner de manifiesto conductas de acoso en el ámbito laboral, incluyendo los supuestos de acoso sexual/por razón de sexo, de conformidad con los principios inspiradores de la normativa europea (Directiva 2004/113/CE, de 13 de diciembre de 2004, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso a bienes y servicios y su suministro) y nacional (Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del código penal; Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres,...) en materia de procedimientos de prevención y solución de conflictos en estos supuestos.

Por ello, se aprueba el presente procedimiento, cuyo objeto es el establecimiento de compromisos en orden a la información, prevención, mediación y supresión de conductas en materia de acoso en el trabajo, así como el establecimiento de un procedimiento interno, sumario y rodeado de las garantías de confidencialidad que la materia exige, con

## PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL

el fin de canalizar las quejas que puedan producirse y propiciar su solución dentro de la Asociación.

### 2.- Alcance

Este procedimiento se aplica a todos los empleados de la Asociación Católica de Propagandistas en el centro en el que se desarrolle su actividad y en el que disponga de personal propio.

### 3.- Principios Generales

Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida en ninguna circunstancia, ya sea por razón de edad, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.

Todo el personal ACdP tiene derecho a un ambiente adecuado, libre de problemas de intimidación y debe tener garantizada la ayuda, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y aquellas de carácter corrector que eviten que dicha situación pueda volver a repetirse.

La Asociación velará por el mantenimiento de una estructura y unas formas organizativas (participativas, de responsabilidad compartida, claras en la asignación de funciones, con procedimientos que faciliten la acogida y la resolución de conflictos, etc.) que eviten el acoso, así como por el diseño y la planificación de políticas y programas de formación adaptados al efecto.

Los trabajadores, por sí mismos, y a través de sus representantes en las figuras de los Delegados de Personal y/o Delegados de Prevención si los hubiere, y la Asociación, a través de su Secretario General.

- Asumen que la prevención y erradicación de las posibles situaciones de acoso laboral, incluyendo acoso sexual o por razón de sexo, requieren una intervención y compromiso integral de todas las partes, adquiriendo el compromiso pleno de tolerancia cero con las situaciones de acoso.
- Reconocen que los comportamientos que puedan entrañar acoso son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la Asociación, y

son conscientes de que la persona que se considere afectada tiene derecho a solicitar una actuación que sea dilucidada de forma sumaria por los cauces previstos en este Procedimiento, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan.

- Aceptan su obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda queja en materia de acoso, así como en los procedimientos que se inicien al efecto. A estos efectos, todas las denuncias de comportamientos que pudieran ser constitutivos de acoso laboral, sexual o por razón de sexo se realizarán a través del canal establecido por la Asociación.
- Reconocen el interés de adoptar procedimientos alternativos para solventar conflictos en materia de acoso, procedimientos que no sustituyen, interrumpen, ni amplían los plazos para las reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente, quedando suspendidos los procedimientos previstos en el presente Procedimiento en el mismo momento en que se abran procedimientos administrativos disciplinarios, demandas o querellas ante la jurisdicción competente.
- Reconocen su respectivo papel en lo que atañe a la representación de la persona protegida, así como el derecho de los representantes de los trabajadores a ser informados de la activación del procedimiento en tiempo y forma, del número y la resolución de las quejas que puedan presentarse, garantizando la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los afectados.
- Reconocen el papel fundamental de la Secretaría General como elemento de información y asesoramiento dentro del ámbito de sus funciones en la materia, tanto para el personal protegido como en los procedimientos que se puedan iniciar. Asimismo, en los supuestos de acoso sexual o por razón de sexo, se reconoce a la Secretaría General como actor principal de los procedimientos que se puedan seguir por estos motivos.
- Acuerdan que todas las personas que presenten una queja de acoso tendrán derecho a informar y a solicitar a la Secretaría General, como una de las medidas cautelares, dejar de trabajar

## PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL

con la persona denunciada, sin temor a ser objeto de ningún tipo de trato desventajoso o injusto, ni de represalias.

La Secretaría General ofrecerá a la víctima, en caso necesario, todo el apoyo médico y psicológico necesario bien sea a través de medios propios o externos.

### 4.- Definiciones

4.1.- A efectos del presente Procedimiento, la expresión persona protegida se refiere a las personas amparadas por el mismo e incluye al personal laboral de la Asociación, así como al colectivo de becarios, personal en formación y personal contratado en proyectos de investigación o de cualquier naturaleza, personal directivo, así como cualquier persona con vinculación laboral o asimilable con la Asociación; siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo directo de la Asociación.

4.2.- La expresión acoso alcanza toda conducta, declaración o solicitud que, realizada con reiteración y sistematicidad, pueda considerarse ofensiva, humillante, violenta o intimidatoria, siempre que se produzca en el lugar de trabajo o con ocasión de éste y que implique el insulto, menosprecio, humillación, discriminación o coacción de la persona protegida en el ámbito psicológico, sexual y/o ideológico, pudiendo llegar a lesionar su integridad a través de la degradación de las condiciones de trabajo, cualquiera que sea el motivo que lleve a la realización de esa conducta.

La prohibición del acoso abarca los comportamientos en el lugar de trabajo o en funciones sociales ligadas al trabajo, durante los viajes o misiones emprendidos en relación con el trabajo, a través también de los medios digitales o durante la labor realizada sobre el terreno en relación con proyectos o actividades en los que participe la Asociación.

4.3.- La expresión "acoso" incluye los supuestos que se recogen a continuación, si bien estos no conforman una lista cerrada:

- a) Intimidación: agresión repetida o persistente, perpetrada por una o más personas, ya sea verbal, psicológica o física, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que tiene como consecuencia la humillación, el menosprecio,

el insulto, la coacción o la discriminación de una persona protegida. La intimidación puede manifestarse a través de:

- Medidas destinadas a excluir o aislar de la actividad profesional a una persona protegida.
- Ataques persistentes y negativos al rendimiento personal o profesional.
- La manipulación de la reputación personal o profesional de una persona protegida a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
- El abuso de poder a través del menosprecio persistente de la labor de una persona protegida, o de la fijación de objetivos con plazos poco razonables o inalcanzables, o de la asignación de tareas imposibles.
- El control desmedido o inapropiado del rendimiento de una persona protegida.
- La denegación inexplicable o infundada de periodos de licencia y formación.
- El vaciamiento paulatino del ejercicio de las funciones inherentes a su puesto de trabajo.
- Manipulación de la comunicación o de la información con la persona afectada, manteniendo al afectado en una situación de ambigüedad de rol, haciendo un uso hostil de la comunicación tanto implícita como explícitamente.
- Proferir gritos o insultos.

b) Ataques contra la reputación, dignidad y el ejercicio del trabajo

- Favorecer el aislamiento mediante prohibición o consejo a los compañeros.
- Críticas permanentes a la vida privada de una persona.
- Dar a entender de la víctima problemas psicológicos.
- El uso agresivo, descortés o inadecuado del correo electrónico (más aún cuando se da copia a terceros).
- Desprestigiar a superiores y/o compañeros en presencia o ausencia de la persona y sin posibilidad de defensa.
- Difusión de noticias falsas.
- Amenazar con represalias que afecten a la carrera profesional.

c) Acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico,

## PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL

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.

Puede considerarse acoso sexual el comportamiento sexual coercitivo utilizado para controlar, influir o afectar al empleo, la carrera profesional o la situación de una persona. También puede manifestarse cuando una o más personas someten a otra persona, en cualquier plano, a un comportamiento ofensivo o humillante sobre la base del sexo o la orientación sexual de dicha persona, aun cuando pueda no existir una repercusión aparente sobre la carrera o el empleo de la persona de que se trate. El acoso sexual puede manifestarse de diversas formas, entre las que cabe incluir:

- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo e innecesario.
  - Comentarios o gestos repetidos de carácter sexual acerca del cuerpo, la apariencia o el estilo de vida de una persona.
  - Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo.
  - La persecución reiterada y ofensiva contra la integridad e indemnidad sexual.
  - La exposición o exhibición de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes (de Internet, por ejemplo) de contenido sexualmente explícito, no consentidas y que afecten a la integridad e indemnidad sexual.
  - Preguntas o insinuaciones acerca de la vida privada de una persona protegida, que afecten a la integridad e indemnidad sexual.
  - Bromas o proposiciones sexualmente explícitas que afecten a la integridad e indemnidad sexual.
- d) Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.



El acoso sexual y el acoso por razón de sexo pueden producirse:

- Entre compañeros (acoso horizontal).
- De un mando a un subordinado (acoso vertical descendente).
- Por parte de un subordinado a un mando (acoso vertical ascendente).

4.4- Los trabajadores, por sí mismos, y a través de sus representantes legales en las figuras de los Delegados de Prevención y/o Delegados de Personal si los hubiere, y la Asociación a través del Secretario General, son conscientes de que en el ámbito laboral se puedan dar situaciones de conflictividad y de estrés, pero que por sí mismas no pueden ser calificadas de acoso. En dicho sentido quedarán excluidos del concepto de acoso en el trabajo aquellos conflictos puntuales y localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones humanas y que afectan a la organización del trabajo y a su desarrollo, pero que no tienen la finalidad de destruir personal o profesionalmente a las partes implicadas en el conflicto.

## **5.- Implantación del Procedimiento General de Prevención e Intervención en materia de acoso (PG-PAL)**

### **5.1.-Primera fase: Aprobación del procedimiento y constitución de la Comisión de Instrucción**

La Secretaría General de conformidad con lo previsto en los Estatutos de la Asociación, han resuelto la aprobación del presente documento.

El Secretario General será responsable del desarrollo posterior de implantación Procedimiento General de Prevención e Intervención en materia de acoso (PG-PAL).

- Funciones del Secretario General:
  - Ser informado de las quejas de una posible situación susceptible de serinterpretada como acoso.
  - Atender al trabajador que solicita ayuda a la mayor brevedad.

## PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL

- Investigar los casos de forma objetiva y neutral, con discreción y rigurosa confidencialidad.
- Adoptar medidas cautelares si fuera preciso.
- Si lo considera necesario, consultar a la Comisión de Instrucción.
- Nombrar a los miembros técnicos de la Comisión de Instrucción.

Comisión de Instrucción: la finalidad de esta Comisión es la de instruir, analizar y evaluar las posibles situaciones de acoso laboral con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona, constitucionalmente reconocidos, y especialmente su dignidad en el ámbito laboral.

➤ Composición. Estará formada por:

- El Secretario General o persona en quien delegue (preferentemente un Responsable de Prevención de Riesgos Laborales/Delegado de Personal si los hubiere; o un tercero que tuviere la formación en materia laboral, de prevención de riesgos laborales, o del área de salud, que eventualmente se requiriera para el supuesto. En su defecto, el Secretario Técnico de la Asociación), la Vicesecretaria General y el Vicepresidente.
- Además de los tres anteriores, podrán completar la Comisión de Instrucción, a criterio del Secretario General, un profesional externo técnico en el ámbito de la del área de Promoción de la Salud, Seguridad y Bienestar Laboral, Prevención de Riesgos Laborales, o un perfil técnico con la formación requerida para el concreto supuesto (psicología, psiquiatría, medicina del trabajo, Derecho, etc.).
- Cuando por causa de queja/denuncia se active el procedimiento, a esta Comisión se podrá incorporar un representante de los trabajadores, o un Responsable de Relaciones Laborales y/o Prevención de Riesgos Laborales, o el Delegado de Personal, si los hubiere, en el centro en el que se interpusiera la queja que da origen a la activación del procedimiento.

Será un requisito indispensable para ser miembro externo de esta comisión el haber recibido la formación necesaria.

➤ Funciones de la Comisión de Instrucción: La Comisión tendrá la potestad de proponer ante la Secretaría General las medidas concretas y efectivas conducentes a combatir este problema,

asegurando un trabajo de prevención, información, sensibilización y formación. Asimismo, será prioritario asegurar la erradicación del acoso en todas sus manifestaciones. La Comisión podrá solicitar a la Secretaría General el asesoramiento de los profesionales y expertos en la materia que considere necesario. Asimismo, ante situaciones de especial complejidad, podrá solicitar a la Secretaría General la instrucción por parte de una entidad externa del caso, sin perjuicio de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada. De manera particular, la Comisión contará con las siguientes competencias:

- Investigar los casos de forma objetiva y neutral, con discreción y rigurosa confidencialidad.
- Proponer las medidas correctoras, sancionadoras o de protección que estime a la Secretaría General.
- Velar por las garantías comprendidas en este procedimiento.
- Elaborar, a la vista de la información facilitada el informe de conclusiones y la propuesta de resolución.
- Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente procedimiento.

La Comisión se reunirá, de forma ordinaria cada 6 meses y de forma extraordinaria cada vez que sea preciso emitir un informe de conclusiones. La presidencia corresponderá al Secretario General, o persona en quien delegue, y la secretaria de la comisión será consensuada por los miembros de la misma.

Las decisiones en la Comisión se adoptarán por mayoría y para que la misma este válidamente constituida es necesario que estén presentes, al menos, el 75% de sus miembros. Del contenido de cada reunión se levantará la correspondiente acta que deberá estar firmada por todos los miembros asistentes.

## **5.2.- Segunda fase: Divulgación y publicidad del PG-PAL**

Desde la Secretaría General se comunicará por los medios habituales informando de la implantación del procedimiento y animando a su activación en caso de que se sienta víctima o tenga conocimiento de alguna situación de esta naturaleza.

## PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL

El presente Procedimiento será difundido a través de los medios habituales conforme a la práctica común de la Asociación. Podrán ser empleados medios telemáticos o de cualquier otra naturaleza, quedando para público conocimiento y acceso en la página web de la Asociación.

### 6.- Procedimiento

El procedimiento tendrá una fase inicial de notificación e investigación, una fase de elevación a la Comisión de Instrucción para propuesta de resolución, y una última fase resolutoria de la situación comunicada.

1ª) Fase de notificación e investigación.

2ª) Fase de elevación a la Comisión de Instrucción para propuesta de resolución.

3ª) Fase de resolución.

Toda la documentación aportada por las personas implicadas (persona que interponga una queja, testigos, persona contra quien se interponga una queja, etc.), así como aquella obrante en el transcurso de la instrucción del Protocolo estará sujeta a **completa confidencialidad**. Todas las personas implicadas en el proceso (incluidas quienes han presentado queja o son objeto de ella, testigos, instructores del caso, miembros de las comisiones o cualquier otra persona que participe del procedimiento) están sujetas al deber de sigilo. La violación de dicha confidencialidad podrá estar sujeta a sanción por parte de la Asociación.

#### 6.1.- Fase inicial

El procedimiento se iniciará mediante denuncia realizada a través del canal de atención laboral de la Asociación, en la que se indicará el tipo de acoso que se considera que se está produciendo. Se podrá presentar también por escrito ante el Secretario General de la Asociación. Dicho canal de atención laboral al empleado gozará de una dirección electrónica de acceso único por el Secretario General de la Asociación, cuya dirección es [atencionlaboral@acdpe.es](mailto:atencionlaboral@acdpe.es)

En la denuncia se recogerán los hechos o comportamientos que, a juicio de quien lo interpone, constituyen acoso, así como cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.

Una vez presentada la denuncia en la forma indicada en el párrafo anterior, ésta se trasladará por el Secretario General o por quien delegue, al conjunto de la Comisión de Instrucción.

## **6.2.- Fase de elevación a la Comisión de instrucción**

El Secretario General podrá precisar conocer las características organizativas del lugar de trabajo de la presunta víctima de acoso o aclarar y contrastar los hechos y personas contra quien se interponga una queja, por lo que podrá realizar también entrevistas con otros trabajadores del centro de trabajo, así como entrevistas con los superiores jerárquicos.

Salvo causa justificada, el trámite de entrevistas no podrá exceder de 15 días hábiles.

Exclusivamente para los casos de acoso laboral, y sin perjuicio de las actuaciones que se tengan que realizar, se intentará que la posible situación de acoso pueda ser resuelta mediante el dialogo. Si la solución del diálogo fuera positiva, las partes y la Comisión de instrucción firmarán un acta y un documento de cierre con las actuaciones acordadas. Se realizará un seguimiento comprobando el grado de cumplimiento de las actuaciones acordadas.

**En ningún caso, la mediación o soluciones dialogadas podrán aplicarse en los casos de acoso sexual o por razón de sexo.**

Una vez concluida la fase de investigación, y dentro del plazo de 5 días hábiles, se convocará a la Comisión de instrucción para elaborar una propuesta de resolución. En el plazo máximo de 15 días hábiles, la Comisión correspondiente emitirá un informe remitido por escrito ante el Secretario General que contendrá alguna de las siguientes conclusiones:

1.- Que no existen indicios racionales de una posible situación de acoso, ni ninguna otra presunta falta laboral que pudiera dar lugar a la incoación de un expediente disciplinario.

2.- Que, no existiendo indicios de acoso, sí hay circunstancias que pudieran ser constitutivos de falta laboral (en lo relativo a la causa que dio lugar a la activación del procedimiento), por lo que instará la adopción de medidas cautelares, o en su caso, el inicio del expediente disciplinario.

## PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL

3.- Que haya indicios de una presunta situación de acoso laboral, sexual o por razón de sexo, en cuyo caso emitirá un escrito, donde se hará constar:

a.- La propuesta de medidas cautelares que deberán ser adoptadas de forma inmediata para garantizar la salud física y psíquica del afectado, así como las soluciones necesarias para evitar que se mantenga la situación de acoso.

b.- Las medidas definitivas o actuaciones organizativas de carácter permanente que se consideren adecuadas para la prevención de futuras acciones de acoso.

### **6.3.- Fase de resolución**

A la vista de la información facilitada, y sin perjuicio de las nuevas actuaciones de investigación que se consideren oportunas realizar, o informes complementarios que pudiesen requerir, en el plazo de 5 días hábiles, el Secretario General adoptará las medidas que considere, incluidas las disciplinarias, con arreglo a lo dispuesto en la normativa interna, convencional o cualquier otra que resulte de aplicación.

## **7. Seguimiento**

Con carácter semestral desde el cierre de un procedimiento, el Secretario General o persona en quien delegue, comprobará el grado de cumplimiento de las medidas cautelares adoptadas y supervisará la evolución de las personas trabajadoras afectadas, tanto en lo que se refiere a los daños sobre su salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras, e informará de las mismas a la Comisión de Instrucción hasta el acuerdo de cierre definitivo entre las partes. Este acuerdo quedará recogido en un acta suscrita por las personas implicadas.

## **8.- Disposiciones adicionales**

8.1.- Toda la información relativa a quejas en materia de acoso se tratará de modo que se proteja el derecho a la intimidad de las partes implicadas.

8.2.- El inicio del procedimiento establecido en el presente Procedimiento no interrumpe ni amplía los plazos de las reclamaciones y los recursos establecidos en la normativa vigente.

8.3.- Sin perjuicio de cuantas medidas cautelares puedan adoptarse, la presentación de una acción en vía judicial dejará en suspenso el procedimiento que se contempla en el presente Procedimiento, por lo cual es obligatorio que cualquiera de las partes implicadas, informen a la Secretaría General del inicio de una vía judicial.

8.4.- La Secretaría General reconoce la posibilidad de la aparición de dificultades de carácter transitorio derivadas de la aplicación del presente Procedimiento, comprometiéndose a negociar con carácter de urgencia soluciones a dichas complicaciones. A tal efecto cuando se finalice un procedimiento, se realizará una evaluación de la adecuación del procedimiento proponiendo las correcciones oportunas según el caso.

8.5.- En el caso de que el Secretario General o algún miembro de la Comisión de Instrucción sea parte en el procedimiento de interposición de una queja, sea persona denunciada o sea testigo, quedará invalidado para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso. Igualmente, cualquier persona que forme parte de la comisión involucrada en un procedimiento quedará automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso. Se tendrá prevista la incorporación de una persona con formación al efecto para sustituir al miembro de la comisión eventualmente invalidado.

La Asociación se asegurará de que las personas intervinientes en el proceso no sean objeto de intimidación, persecución, discriminación o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará como un asunto disciplinario, de acuerdo con la legislación vigente.

## **9.- Disposición final**

El contenido del presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento, entrando en vigor a partir del día siguiente de su firma mediante Acta; manteniéndose vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL

**ANEXO I: DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO**

D/Dª:

DNI:

Domicilio:

Teléfono:

Centro de trabajo:

Población:

**Manifiesta:**

Que he sido informado/a por el Secretario General del procedimiento general de actuación en materia de acoso laboral.

Que doy mi consentimiento para que el Secretario General o la persona delegada por éste traslade el expediente de la posible situación de acoso en el trabajo a la Comisión de Instrucción con el objeto de que se proceda a su investigación y trámite.

En,                          a                          de                          de 20

Fdo: \_

El firmante del presente documento declara que guardará completa confidencialidad en lo relativo a toda la información y documentación aportada, así como aquella obrante en el transcurso de la instrucción del Procedimiento de la que tenga constancia. No obstante, podrá aportar cuanta información estime a los miembros de la Comisión, testigo de quien se acompañe, y si los hubiere, Responsable del Área de Relaciones Laborales y Prevención de Riesgos Laborales, o un representante de los trabajadores. El deber de confidencialidad expirará tras el fallo del caso por la Comisión de Instrucción.



## ANEXO II: Modelo de Acta de Constitución de la Comisión de Instrucción

### CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN DE

---

La Comisión de Instrucción y prevención de acoso laboral tiene la finalidad de prevenir y eliminar las posibles situaciones de acoso laboral con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona constitucionalmente reconocidos y especialmente su dignidad en el ámbito laboral.

La Comisión queda constituida de la siguiente manera:

- En calidad de miembros designados:

D./Doña ..... Secretario General

Por delegación del Secretario General

D./Doña \_\_\_\_\_, Cargo \_\_\_\_\_; Fdo. \_\_\_\_\_

D./Doña \_\_\_\_\_, Cargo \_\_\_\_\_; Fdo. \_\_\_\_\_

D./Doña \_\_\_\_\_, Cargo \_\_\_\_\_; Fdo. \_\_\_\_\_

D./Doña \_\_\_\_\_, Cargo \_\_\_\_\_; Fdo. \_\_\_\_\_

D./Doña \_\_\_\_\_, Cargo \_\_\_\_\_; Fdo. \_\_\_\_\_

- Y en calidad de representantes de los trabajadores / Delegados de prevención, u otro.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL

D./Doña\_\_\_\_, Fdo. \_

- Suplentes (si procede)

D./Doña\_\_\_\_\_, Cargo\_\_\_\_\_; Fdo. \_\_\_\_\_

D./Doña\_\_\_\_\_, Cargo\_\_\_\_\_; Fdo. \_\_\_\_\_

En\_\_\_\_\_a\_\_\_\_de\_\_de 20

Fdo: .....

Secretario General

Los miembros de la Comisión de Instrucción declaran que guardarán completa confidencialidad en lo relativo a toda la información y documentación aportada, así como aquella obrante en el transcurso de la instrucción del procedimiento.