

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN  
FRENTE AL ACOSO LABORAL

ASSOCIACIÓ DE PROFESSIONALS DE LA  
IL·LUSTRACIÓ VALENCIANA (APIV)

# ÍNDICE

I.- PREÁMBULO .....	4
I.I.- Declaración de principios y propósito del protocolo .....	4
I.II.- Análisis normativo .....	4
II.- ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	6
II.I. Ámbito objetivo .....	6
II.II. Ámbito subjetivo .....	6
III. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN .....	7
III.I. Principios rectores .....	7
III.II. Definiciones .....	8
IV. PROCEDIMIENTO .....	10
IV. I. Puesta en conocimiento y calificación provisional del hecho	10
IV. II. Procedimiento de Intervención Informal .....	11
IV. III. Procedimiento de Intervención Formal .....	12
IV. III. I. Inicio: la denuncia.....	12
IV. III. II. Valoración inicial y adopción de medidas cautelares	13
IV. III. III. Fase de investigación y recopilación de pruebas...	14
IV. IV. Asesor/a Confidencial .....	14
IV. IV. I. Cometido.....	14
IV. IV. II. Nombramiento.....	15
IV. IV. III. Sustitución.....	16
V. CONCLUSIÓN DEL PROCESO. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS ....	17
V. I. Informe y formación de la Comisión .....	17
V. II. Resolución de la Comisión .....	17
VI. TIPIFICACIÓN DE FALTAS .....	18
VI. I. Faltas .....	18
VI. I. I. Faltas muy graves.....	18
VI. I. II. Faltas graves.....	19
VI. I. III. Faltas leves.....	19
VI. II. Circunstancias modificativas de la responsabilidad .....	20
VI. II. I. Agravantes.....	20
VI. II. II. Atenuantes.....	20
VII. SANCIONES .....	20
VII. I. Para faltas leves .....	20
VII. II. Para faltas graves .....	20

VII. II. I. Personal contratado.....	20
VII. II. II. Miembros de la Junta Directiva.....	20
VII. II. III. Socios/as.....	20
VII. III. Para faltas muy graves .....	21
VII. III. I. Personal contratado.....	21
VII. III. II. Miembros de la Junta Directiva.....	21
VII. III. III. Socios/as.....	21
VII. IV. Reglas para la aplicación de sanciones .....	21
VIII. POLÍTICA DE DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN .....	21
IX. INFORMACIÓN A LA PERSONA AFECTADA .....	21
ANEXO I: MODELO DE DENUNCIA .....	23
ANEXO II: MODELO DE INFORME DE CONCLUSIONES EN PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN FORMAL .....	25
ANEXO III: MODELO DE RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN .....	28

## I.- PREÁMBULO

### I.I.- Declaración de principios y propósito del protocolo

La normal actividad de cualquier entidad implica la continua interrelación, contacto y convivencia de las personas que están vinculadas a la misma, ya sea de forma permanente o puntual y con base en cualquier relación jurídica -laboral, mercantil, societaria o de cualquier otra naturaleza-. Lamentablemente, esta necesaria interrelación humana constituye también el origen de conflictos interpersonales que ocasionan tensiones, enfrentamientos, episodios de violencia e incluso conductas de acoso laboral.

Estos comportamientos tienen una incidencia negativa directa en la salud y seguridad de las personas, por lo que APIV, en cuanto entidad donde conviven, comparten espacios y se relacionan sus socias y socios, su personal contratado, los miembros de la Junta Directiva y los terceros con quienes establecen vínculos de toda índole, quiere mostrar su más firme compromiso de garantizar el derecho a la igualdad de trato, a la no discriminación, a la dignidad en el trabajo, a la intimidad e integridad etc., de sus integrantes, previniendo y combatiendo cualquier actitud que impida o dificulte la consecución de cualquiera de estos derechos.

APIV velará, con todos los medios de su alcance, en todas sus estructuras y niveles, para prevenir, detectar y reaccionar ante cualquier situación de acoso laboral, garantizando la asistencia y protección de las presuntas víctimas a través de un sistema interno, rápido, eficaz, sencillo y privado, pero que a su vez sea respetuoso con los derechos de todas las partes implicadas, basándose también por tanto en los principios de objetividad e imparcialidad.

Con tales objetivos, se crea el presente protocolo de actuación para su aprobación por la Asamblea de la APIV.

### I.II.- Análisis normativo

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales de las personas la dignidad de la persona (artículo 10), considerado fundamento básico del orden político y la paz social, la igualdad y no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social (Artículo 14), la

integridad física moral (Artículo 15), el honor e intimidad personal y familiar y la propia imagen (artículo 18) y la libertad de expresión y comunicación (artículo 20). El acoso laboral engloba una serie de comportamientos que pueden vulnerar todos esos derechos fundamentales, además del artículo 35 de la constitución, que reconoce el derecho al trabajo, por cuanto el acoso laboral puede ir dirigido a impedir la promoción profesional. Por su parte, el artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los Poderes Públicos que velen por la seguridad e higiene en el trabajo.

Por su parte, el Estatuto de los Trabajadores prevé en su artículo 4.1.c como derechos laborales básicos de los trabajadores el derecho a no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnicos, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua dentro del Estado español., y tampoco por razón de discapacidad, a su integridad física y al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

Las formas de violencia en el trabajo han sido objeto de atención en el ámbito del derecho comunitario. En cuanto al acoso discriminatorio, aparece definido, tanto en la Directiva 2000/43/CE, de 29 de junio de 2000, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato de las personas independientemente de su origen racial o étnico, como en la Directiva 2000/78/CE, de 27 de noviembre de 2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación, que contempla la discriminación por motivos de la religión o las convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual.

La Resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el trabajo 2001/2339 (INI), de 20 de septiembre de 2001, recomendaba a los Estados miembros poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar el problema y evitar que se repita.

Por último, la Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo y al Consejo de la Unión Europea del acuerdo marco firmado el 26 de abril de 2007 sobre acoso y violencia en el trabajo dispone que “se da acoso cuando se maltrata a uno o más trabajadores o directivos varias veces y deliberadamente, se les amenaza o se les humilla en situaciones vinculadas con el trabajo”.

Además de lo anterior, en la legislación Penal y a raíz de la reforma operada por la Ley Orgánica de 22 de junio de 2010 por la que se modificó el Código Penal, se tipificó en el art.173.1 el delito de acoso laboral, que dispone que “serán castigados los que en el ámbito de cualquier relación laboral o funcional y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan grave acoso contra la víctima”.

## II.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

### II.I. Ámbito objetivo

El presente protocolo será de aplicación a todas las relaciones laborales -o cuasilaborales- que se establezcan en el ámbito de APIV, en todos los espacios donde APIV desarrolle su actividad, sea con carácter permanente o transitorio, sean abiertos o cerrados, entendiéndose “actividad” en el sentido más amplio posible. A modo meramente enunciativo, el protocolo será de aplicación:

- En los centros de trabajo de APIV.
- En las oficinas de APIV.
- En las instalaciones, locales o cualesquiera otros espacios, públicos o privados, que use APIV para celebrar los actos y reuniones de sus órganos sociales.
- En salas de entidades, tanto públicas como privadas, en las que APIV organice, coordine o comisarie exposiciones y otras actividades divulgativas o de formación.

### II.I Ámbito subjetivo

El presente protocolo será de aplicación:

- a. A los miembros de la Junta Directiva exclusivamente en su condición de empleadores, en tanto en cuanto forman parte del órgano de Gobierno de APIV.
- b. A las socias/os exclusivamente en su vertiente de empleadores, en cuanto forman la Asamblea y forman la asociación misma.
- c. Al personal laboral.
- d. Al personal de prácticas o becado.

Asimismo, cuando se ponga de manifiesto la existencia de una situación de posible acoso moral entre un miembro de los anteriormente citados y personal de una empresa externa, se aplicarán mecanismos pertinentes de coordinación, manteniendo información y comunicación recíproca de la situación para que se aplique el respectivo procedimiento y se adopten las medidas correctoras necesarias en el ámbito de cada organización.

Se excluye del ámbito de aplicación de este protocolo a las/los miembros de la Junta Directiva y de las/los socios en sus relaciones entre ellos y con terceros, salvo que estas relaciones tengan un efecto o incidencia sobre los colectivos citados en las letras c y d.

### III. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

#### III.I. Principios rectores

APIV se compromete a velar por un entorno laboral exento de todo tipo de conductas de acoso, conforme a los siguientes principios rectores:

- a) Toda persona tiene derecho a recibir un trato respetuoso y digno, sin que pueda ser sometida, en ninguna circunstancia, a tratos degradantes, vejatorios u ofensivos.
- b) Toda persona que considere que ha sido o está siendo objeto de acoso laboral tendrá derecho a efectuar una solicitud formal, escrita y registrada, de intervención.
- c) Se garantiza la indemnidad frente a represalias de quienes se acojan al presente procedimiento, no pudiendo ser objeto de amenazas, represalias o coacciones.
- d) Todas las personas sujetas a procedimientos de intervención en materia de acoso laboral dispondrán de asesoramiento e información.
- e) Queda garantizada la neutralidad e imparcialidad de los órganos o personas intervinientes, así como la presunción de inocencia de quienes sean señalados como causantes del conflicto.

- f) Todas las personas implicadas en el presente procedimiento tendrán intimidad y confidencialidad de los datos aportados.

Por este motivo, todas las informaciones formalmente conocidas como consecuencia de la intervención en un procedimiento de reclamación en materia de acoso laboral, quedarán sujetas al deber de sigilo profesional y confidencialidad por parte de todo el personal que intervenga en el procedimiento, independientemente de su nivel de participación.

- g) Toda conducta que pueda ser considerada como acoso laboral podría derivar en responsabilidad disciplinaria para quien sea determinado el autor.
- h) Toda persona afectada por este procedimiento podrá ser representada por la persona de su elección, sea o no jurista y sea o no socia/o de APIV.
- i) Las partes en el procedimiento que regula el presente protocolo no renuncian a la jurisdicción ordinaria, manteniéndose en su caso las medidas, preventivas o definitivas, que se hayan decidido adoptar.
- j) Las y los socias/os de APIV, así como el personal laboral y, en su caso, personal de prácticas o becarias/os, serán informados de la existencia de este protocolo y de las posibles consecuencias que a las personas y a la organización puede acarrear la permisividad ante conductas de acoso laboral en APIV, así como las responsabilidades administrativas, civiles y penales de tales conductas.

### III.II. Definiciones

En 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 se fija, siguiendo el Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo, un listado de conductas que se entienden como acoso laboral:

- A) Conductas consideradas como acoso laboral:



- 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.

B) 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.”

En la Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo y al Consejo de la Unión Europea del acuerdo marco firmado el 26 de abril de 2007 sobre acoso y violencia en el trabajo dispone que: *“Se da acoso cuando se maltrata a uno o más trabajadores o directivos varias veces y deliberadamente, se les amenaza o se les humilla en situaciones vinculadas con el trabajo”*.

#### IV. PROCEDIMIENTO

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente protocolo deberán respetar la dignidad de las personas evitando cometer conductas constitutivas de acoso laboral. Cualquier persona vinculada a APIV puede plantear una queja escrita o verbal relativa a acoso laboral con arreglo al procedimiento que a continuación se regula.

##### IV. I. Puesta en conocimiento y calificación provisional del hecho

Toda persona incluida en el ámbito de aplicación del presente protocolo que se considere afectada por acoso laboral, o cualquier otra persona que tenga conocimiento de que pueden estar produciéndose estas situaciones, y cuente con el consentimiento de la persona afectada, podrá poner tal situación en conocimiento, por cualquier vía y forma, de cualquiera de las dos personas competentes para su recepción, denominados Asesor/a Confidencial.

El/la Asesor/a Confidencial, de común acuerdo con su compañera/o, a quien se le trasladará la información recibida, valorarán la gravedad de los hechos, determinando si potencialmente se trataría de hechos constitutivos de acoso laboral o de acoso sexual y/o por razón de sexo, así como si las faltas serían potencialmente calificables como leves, graves o muy graves. Si existiera desacuerdo entre las/los Asesora/es Confidenciales sobre la calificación provisional, se estará a la más grave.

En cualquier caso, esta calificación tendrá el carácter de provisional y apriorística y en ningún caso implicará la predeterminación de la calificación final.

Si los hechos se califican provisionalmente como constitutivos de falta leve se podrá iniciar el Procedimiento de Intervención Informal siempre que la persona afectada de la posible situación de acoso esté de acuerdo con ello.

En los demás casos se iniciará el Procedimiento de Intervención Formal.

#### IV. II. Procedimiento de Intervención Informal

En los supuestos en que las acciones de acoso denunciadas sean calificables como falta leve por ambas/os Asesoras/es Confidenciales y siempre que la persona afectada de la posible situación de acoso esté de acuerdo, se iniciará un Procedimiento de Intervención Informal, el cual se caracteriza por la rapidez y la ausencia de trámites escritos (salvo, en su caso, la inicial denuncia).

En este procedimiento, las/los Asesora/es Confidenciales entrarán en contacto, de forma confidencial, con la persona denunciada, solas/os o en compañía de la persona denunciante, a elección de esta, para manifestarle la existencia de una queja sobre su conducta y las responsabilidades disciplinarias en que, de ser ciertas, podría incurrir.

La persona denunciada podrá ofrecer las explicaciones que considere convenientes.

En este Procedimiento de Intervención Informal, las/los Asesora/es Confidenciales se limitarán a transmitir la queja y a informar a la persona denunciada sobre las eventuales responsabilidades disciplinarias.

El objetivo del Procedimiento de Intervención Informal será resolver el problema extraoficialmente; en ocasiones, el hecho de manifestar al sujeto activo las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento es suficiente para que se solucione el problema.

El resultado de la intervención que se lleve a cabo con la persona denunciada, incluyendo, en su caso, la propuesta de solución al problema, será puesta en conocimiento de la persona denunciante y de la afectada (en el caso de que sean distintas), y:

- Si, a la vista de esta información, la persona afectada se da por satisfecha, la actuación de las/los Asesoras/es Confidenciales terminará con un acta de conformidad en la que se identificará a las partes y se explicará brevemente la intervención y la solución adoptada.

- Si, a la vista de esta información, la persona afectada no se da por satisfecha, la las/los Asesoras/es Confidenciales ofrecerán la posibilidad de iniciar un Procedimiento de Intervención Formal.

El procedimiento, desde el momento de la denuncia, se desarrollará en un plazo máximo de diez días hábiles. Solamente en casos excepcionales podrá ampliarse el plazo en tres días hábiles.

#### IV. III. Procedimiento de Intervención Formal

Cuando las actuaciones denunciadas pudieran ser constitutivas de acoso grave o muy grave o, pudiendo ser leve, la persona afectada de acoso no preste su consentimiento al Procedimiento de Intervención Informal; o bien en los casos en que el Procedimiento de Intervención Formal no ha tenido éxito, y sin perjuicio del derecho de la persona afectada a poner los hechos en conocimiento de cualquier autoridad judicial o administrativa que tenga por conveniente, podrá formalizar una denuncia con la finalidad de dilucidar las eventuales responsabilidades disciplinarias de la persona denunciada.

#### IV. III. I. Inicio: la denuncia

La denuncia será siempre escrita, deberá ir firmada por la persona afectada en todos sus folios y caras y contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y datos de contacto de la persona denunciante.
- Identificación de la/s persona/s que presumiblemente están sufriendo las situaciones de acoso.
- Descripción cronológica y detallada del acontecer de los hechos (desde cuándo ocurre, quiénes han estado implicados, origen del conflicto, posibles pasos encaminados a solucionar el conflicto, etc.).
- Nombres de los testigos (de existir) que la persona denunciante solicita que sean escuchados.
- Copia de toda la documentación acreditativa y de cualquier otra información que se considere pertinente.

Como ANEXO I se incorpora un modelo de denuncia.

La denuncia, junto con la documentación que en su caso se acompañe a la misma, y una copia completa, deberá presentarse a cualquier Asesor/a Confidencial, quien deberá recibirla y firmar o sellar la copia para entregársela a la persona denunciante, que la conservará como prueba de la presentación.

#### IV. III. II. Valoración inicial y adopción de medidas cautelares

Recibida la denuncia, las/los Asesoras/es Confidenciales, en plazo más breve posible, nunca superior a las 72 horas (salvo supuestos de fuerza mayor):

- a. Comprobarán su validez formal, verificando que presenta el contenido mínimo indispensable.
  - Si adoleciera de defectos, se informará a la persona denunciante para que lo subsane.
- b. Pondrán en conocimiento de la persona afectada por la situación de acoso que el procedimiento se pone en marcha, informándola también de las actuaciones que se van a llevar a cabo.
- c. Adoptarán, en su caso, medidas cautelares. Solo procederá la adopción de medidas cautelares cuando se consideren necesarias para poner fin o evitar la repetición de la situación de posible acoso, se procurará que sean lo menos gravosas posible para el afectado/a por las mismas y como máximo estarán vigentes hasta el fin del procedimiento. Entre otras, estas medidas cautelares podrán consistir en:
  - Cambio de lugar de trabajo.
  - Cese temporal del trabajo.
  - Veto de entrada y/o permanencia en espacios gestionados por APIV.

Las medidas cautelares que se adopten serán comunicadas a la Junta Directiva por escrito, junto con un razonamiento de los motivos que las justifican.

- d. Recibirán declaración sobre lo sucedido a la persona o personas denunciadas, informándole de su posibilidad de contar con representación y defensa, así como su derecho a aportar pruebas o solicitar la práctica de estas.

Esta declaración se recogerá siempre por escrito, dejando constancia de los datos de la persona declarante y la

fecha y lugar de la declaración. La declaración deberá ir firmada por la persona declarante en todas sus hojas.

IV. III. III. Fase de investigación y recopilación de pruebas  
Realizadas las tareas contempladas en el punto anterior, las/los Asesoras/es Confidenciales realizarán una investigación de lo ocurrido.

Esta fase no tendrá una duración determinada, ni deberá seguirse un orden concreto en la práctica de pruebas, si bien las/los Asesoras/es Confidenciales tratarán de llevarla a cabo en el menor tiempo posible.

Las/los Asesoras/es Confidenciales tratarán de practicar las pruebas propuestas por la persona denunciante y por la persona denunciada y, si por cualquier motivo se denegaran, deberán razonar por escrito los motivos.

Sin perjuicio de otras pruebas, las/los Asesoras/es Confidenciales:

- Recibirán declaración a los testigos.

Esta declaración se recogerá siempre por escrito, dejando constancia de los datos de la persona declarante y la fecha y lugar de la declaración. La declaración deberá ir firmada por la persona declarante en todas sus hojas.

- Solicitarán informes de profesionales externos (médicos, psicólogos, técnicos informáticos, etc.).

En el caso de que la práctica de las pruebas implique un desembolso económico para APIV, deberá ser previamente aprobado por la Junta Directiva.

- Recopilarán documentación aportada por las partes y/o que consten en los archivos y ordenadores de APIV.

IV. IV. Asesor/a Confidencial

IV. IV. I. Cometido

Las/los Asesoras/es Confidenciales tienen como función investigar lo ocurrido y constatar la existencia de mínimos indicios racionales sobre la existencia de una situación de acoso laboral.

#### IV. IV. II. Nombramiento

La Asamblea General o, caso de no ser posible, la Junta Directiva, de entre las socias y socios, nombrará dos Asesoras/es Confidenciales titulares y dos Asesoras/es Confidenciales sustitutas/os que reúnan las siguientes condiciones:

- Ser socia/o de APIV con plenos derechos y al corriente del pago de las cuotas.
- No haber sido objeto de ninguna sanción en aplicación del presente protocolo o del protocolo de prevención u actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
- No haber sido nunca condenada/o por delitos contra las personas (si bien, en aras a salvaguardar la privacidad e intimidad, no se exigirá que esta circunstancia sea acreditada por la/el propia/o nombrada/o, quedando reservada su aplicación a los supuestos en los que, por cualquier razón, la existencia de la condena sea de público y general conocimiento).
- No ser miembro de la Junta Directiva de APIV.
- No ser trabajador/a de APIV.
- No haber sido Asesor/a Confidencial en los cinco años anteriores al nombramiento, salvo en los casos de renovación permitida.

Además, en cada pareja de Asesoras/es, al menos una de las dos personas nombradas deberá ser mujer.

Este cargo será ejercido por dos años, coincidiendo con el nombramiento y vigencia de cada Junta Directiva, y podrá ser renovado por dos veces, alcanzando por tanto una duración máxima de seis años.

ACTUALIZACIÓN APROBRADA EN ASAMBLEA GENERAL DE 29 DE ABRIL DE 2022:

Se aprueba por unanimidad en Asamblea General de 29 de ABRIL de 2022 que la persona encargada de desarrollar dicha función sea la facilitadora Ana Cameros, atendiendo en la dirección de correo electrónico largilafacilitacio@gmail.com.

Los datos de contacto de las/los Asesoras/es Confidenciales titulares serán comunicados a todas las socias y socios a través de los canales de comunicación habituales. Del mismo modo, APIV en cualquier momento facilitará el nombre y datos de contacto de las personas que ocupen el cargo a cualquier socia/o que lo solicite.

En el ejercicio de sus funciones, las/os Asesoras/es Confidenciales se comprometerán a realizar un ejercicio responsable del cargo y actuarán con observancia de los siguientes principios:

- Confidencialidad: No podrán revelar ninguna información de la que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos en que la comunicación esté prevista en el procedimiento o sean requeridos por una autoridad administrativa o judicial.
- Imparcialidad: Con sus actuaciones, no podrán favorecer o perjudicar deliberada y arbitrariamente a ninguna de las partes. Además, tienen la obligación de apartarse del procedimiento si mantuvieran vínculos familiares o de manifiesta amistad o enemistad con cualquiera de las partes implicadas, iniciándose en tal caso el procedimiento de sustitución.
- Celeridad: Respetarán los plazos indicados en este protocolo y, cuando no exista plazo, realizarán sus actuaciones en el tiempo más breve posible.
- Responsabilidad: Actuarán en ejercicio responsable del cargo, tomando las decisiones que consideren necesarias para el fin de la investigación, pero con el mayor celo posible por salvaguardar los derechos de las partes.

#### IV. IV. III. Sustitución

Procederá la sustitución en los siguientes supuestos:

- Vinculación con las partes: vínculos familiares o de manifiesta amistad o enemistad con cualquiera de las partes implicadas.
- Enfermedad grave: en caso de enfermedad o accidente que inhabilite para el normal ejercicio del cargo.
- Fallecimiento.



Cuando una de las partes implicadas considere que se dan motivos para la sustitución de un/a Asesor/a Confidencial, podrá solicitar su remoción por escrito, razonando su petición.

Si dicha petición no fuera aceptada, la negativa deberá también razonarse por escrito. Frente a esta negativa, la parte solicitante podrá interponer recurso de revisión ante la Junta Directiva, que deberá reunirse a tal efecto y decidir por mayoría simple de votos, pero sin que pueda participar el miembro que sea parte en el procedimiento, si fuera el caso.

Si el recurso se desestima y el/la Asesor/a Confidencial continua en sus funciones y con posterioridad quedara claramente acreditado que las causas que motivaron la solicitud de remoción eran ciertas, procederá la expulsión permanente de APIV.

## V. CONCLUSIÓN DEL PROCESO. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

### V. I. Informe y formación de la Comisión

Una vez concluida la investigación y practicadas las pruebas oportunas, las/los Asesoras/es Confidenciales, elaborarán y aprobarán un informe sobre el supuesto investigado, al que acompañarán, cuando sea posible, el resultado de las pruebas practicadas y en el que indicarán las conclusiones alcanzadas, así como las circunstancias agravantes o atenuantes observadas, la propuesta de calificación de la falta y la propuesta de sanción (como ANEXO II se incorpora informe de conclusiones en Procedimiento de Intervención Formal).

Dicho informe se trasladará a la Junta Directiva de APIV de forma inmediata, la cual deberá reunirse en el plazo más breve posible para nombrar de entre todos sus miembros a tres personas que formarán una Comisión, la cual será la encargada de tomar la decisión final sobre el caso y de aplicar, cuando proceda, la medida disciplinaria que corresponda.

Las personas que formen la Comisión se elegirán por mayoría de votos y su elegibilidad estará sujeta a las mismas restricciones que las de las/los Asesoras/es Confidenciales de los apartados a, b y c del Punto IV. IV. II.

### V. II. Resolución de la Comisión

La Comisión tomará sus decisiones por mayoría de votos y con base en el informe elaborado por las/os Asesoras/es, así como

las pruebas adjuntas. Si un miembro de la Comisión discrepa de la decisión alcanzada, podrá hacerlo constar mediante un voto particular, razonando los motivos.

Sin embargo, en el caso de que las tres personas que forman la Comisión consideren por unanimidad que conviene realizar una nueva prueba, se podrá, de forma extraordinaria, procederse a su práctica.

Valorado el contenido del informe y practicadas, en su caso, la prueba o pruebas con carácter extraordinario a las que se ha hecho referencia, la Comisión alcanzará su decisión sobre:

- Existencia o no de una situación de acoso.
- Tipificación de las faltas apreciadas.
- Imposición de medidas disciplinarias.

Las decisiones de la Comisión se plasmarán por escrito en una Resolución (se incorpora modelo de Resolución de la Comisión como ANEXO III).

Todos los órganos de APIV y las personas implicadas quedarán plenamente vinculados por la Resolución de la Comisión.

## VI. TIPIFICACIÓN DE FALTAS

### VI. I. Faltas

#### VI. I. I. Faltas muy graves

- a. El chantaje, es decir, el condicionamiento del acceso al empleo, de una condición de empleo o del mantenimiento del empleo, a que la persona afectada realice acciones que nada tengan que ver con el trabajo, aunque la amenaza explícita o implícita en ese condicionamiento no se llegue a cumplir de forma efectiva.
- b. El acoso ambiental, es decir, la creación de un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante, cuando, por la gravedad del hecho y demás circunstancias concurrentes merezca, en atención al principio de proporcionalidad, la consideración de incumplimiento muy grave. Se considerará en todo caso muy grave la agresión física.
- c. La adopción de represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras personas.

d. Los hechos constitutivos de delito después de dictarse sentencia judicial condenatoria de la persona denunciada.

VI. I. II. Faltas graves

- a. Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- b. Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.
- c. Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- d. Realización de descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo.
- e. Comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual.
- f. La impartición de órdenes contradictorias y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente.
- g. La impartición de órdenes vejatorias.
- h. Ordenar la realización de tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- i. Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua.
- j. La orden de aislar e incomunicar a una persona.
- k. Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.
- l. Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- m. Cualquier otra del mismo grado de gravedad.

VI. I. III. Faltas leves

- a. observaciones desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados.

## VI. II. Circunstancias modificativas de la responsabilidad

### VI. II. I. Agravantes

- El abuso de situación de superioridad jerárquica.
- Reiteración de las conductas ofensivas después de que la persona afectada hubiera utilizado los procedimientos de solución aquí previstos.
- Alevosía (esto es, empleo de medios, modos o formas en la ejecución que tiendan directamente a asegurar la indemnidad del sujeto activo).

### VI. II. II. Atenuantes

- No tener anotada sanción alguna en su expediente.
- Haber procedido, por impulsos de arrepentimiento espontáneo, a reparar o disminuir los efectos de la falta.
- Confesar el hecho.

## VII. SANCIONES

Las sanciones respetarán en todo caso el principio de proporcionalidad, teniéndose en consideración la presencia de circunstancias agravantes y/o atenuantes.

### VII. I. Para faltas leves

- Amonestación verbal o escrita.

### VII. II. Para faltas graves

#### VII. II. I. Personal contratado

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

#### VII. II. II. Miembros de la Junta Directiva

- Suspensión del ejercicio del cargo de seis meses a dos años.
- Remoción definitiva del cargo e imposibilidad de ejercer cargos en la Junta Directiva durante cuatro años.

#### VII. II. III. Socios/as

- Suspensión del ejercicio del cargo de seis meses a dos años.

#### VII. III. Para faltas muy graves

##### VII. III. I. Personal contratado

- Suspensión de empleo y sueldo de quince a treinta días, con o sin apercibimiento de despido.
- Despido.

##### VII. III. II. Miembros de la Junta Directiva

- Remoción definitiva y permanente del cargo.

##### VII. III. III. Socios/as

- Expulsión de APIV permanente.

#### VII. IV. Reglas para la aplicación de sanciones

Cuando una persona a sancionar aúne dos o más de las condiciones indicadas, las sanciones a imponer se acumularán, aplicándosele la que corresponda por tal condición. (P.e. una persona que es socio/a y miembro de la Junta Directiva, será sancionada como corresponda, acumulativamente, en relación con cada una de dichas condiciones).

Unos mismos hechos no podrán calificarse y sancionarse simultáneamente como acoso laboral y como acoso sexual y/o por razón de sexo, debiendo por tanto ser aplicado uno de los protocolos, con exclusión del otro.

### VIII. POLÍTICA DE DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN

Es necesario garantizar el conocimiento de este Protocolo. Los instrumentos de divulgación serán el envío de e-mail a las/los socias/os y su publicación en la web y/o mediante los tablones de anuncios. En el documento de divulgación y/o en los organigramas de APIV se hará constar el nombre y los datos de contacto de las/los Asesoras/es Confidenciales.

Se procurará por todos los medios posibles que tanto las/los socias/os, como personal contratado, como otras personas que colaboran y participan en la entidad (voluntarias, en prácticas, becarios/as), como las entidades e instituciones con las que se colabora y las entidades proveedoras conozcan este protocolo. En el caso de las entidades o instituciones con las que se colabora se dará a conocer mediante el envío de un e-mail cada vez que se establezca por primera vez una nueva relación.

### IX. INFORMACIÓN A LA PERSONA AFECTADA

La persona afectada, desde el momento en que interponga la denuncia, tendrá derecho a ser informada de todos los trámites

del procedimiento, así como a recibir información sobre las vías legales a su disposición, más allá del procedimiento que regula este protocolo. Esta información podrá solicitarse a las/los Asesoras/es Confidenciales, que a su vez podrán recabar información a través de los recursos legales con los que cuenta APIV.

## ANEXO I: MODELO DE DENUNCIA

### A LAS/LOS ASESORAS/ES CONFIDENCIALES

..... titular del DNI núm. ...., con domicilio en ....., C/PL/Av..... núm. ...., teléfono..... y correo-e ....., ante ese departamento comparezco y **EXPONGO:**

**I.-** Por medio de este escrito interpongo DENUNCIA frente a (*indicar la persona o personas que se consideran responsables y, de saberlos, los datos de contacto*)

.....  
.....  
.....  
.....

**II.-** Que la persona afectada por la posible situación de acoso laboral (*indicar el nombre y datos de contacto de la persona afectada si es distinta de la persona denunciante. En caso de ser la propia persona denunciante no rellenar este espacio:*

.....  
.....

**III.-** Los hechos que motivan la presente denuncia son (*describir los hechos que se denuncian, desde cuándo se vienen produciendo, lugares*)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IV.-** En acreditación de lo expuesto, acompaño los siguientes documentos:

- Doc. 1 .....
- Doc. 2.....
- Doc. 3.....
- Doc. 4.....
- Doc. 5.....

V.- Son testigos de lo sucedido las siguientes personas (citar el nombre de los testigos y los datos de contacto que se conozcan):

- Testigo 1 .....
- .....
- Testigo 2 .....
- .....
- Testigo 3 .....
- .....
- Testigo 4 .....
- .....

**SOLICITO** que se tenga por presentada este escrito, junto con los documentos adjuntos, y por presentada denuncia frente a ....., por los hechos descritos, se inicien las actuaciones necesarias para poner fin a la situación denunciada y se adopten las medidas correspondientes.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firma .....



## ANEXO II: MODELO DE INFORME DE CONCLUSIONES EN PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN FORMAL

Número de expte. ....

### INFORME DE CONCLUSIONES EN PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN FORMAL

#### DATOS DE LAS/LOS ASESORAS/ES CONFIDENCIALES

ASESOR/A # 1

..... titular del  
DNI núm. ...., con domicilio en.....,  
C/PL/Av..... núm. ...., teléfono.....  
y correo-e .....

ASESOR/A # 2

..... titular del  
DNI núm. ...., con domicilio en .....,  
C/PL/Av..... núm. ...., teléfono.....  
y correo-e .....

#### DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE:

..... titular del  
DNI núm. ...., con domicilio en .....,  
C/PL/Av..... núm. ...., teléfono.....  
y correo-e .....

**DATOS DE LA PERSONA PRESUNTAMENTE AFECTADA DE ACOSO LABORAL** (En caso de ser la propia persona denunciante no rellenar este espacio):

..... titular del  
DNI núm. ...., con domicilio en .....,  
C/PL/Av..... núm. ...., teléfono.....  
y correo-e .....

#### DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA:

..... titular del  
DNI núm. ...., con domicilio en .....,  
C/PL/Av..... núm. ...., teléfono.....  
y correo-e .....

**HECHOS DENUNCIADOS** (Adjuntar copia de la denuncia y, en su caso, ampliaciones). (Resumir los hechos que motivaron la denuncia y los

implicados).....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**MEDIDAS CAUTELARES**

(Indicar las medidas cautelares impuestas, su justificación y si siguen en vigor o ya han finalizado, en cuyo caso indicar cuándo se alzaron).....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**PRUEBAS PRACTICADAS** (Adjuntar resultado de las pruebas, cuando conste por escrito). (Indicar cuáles han sido las pruebas practicadas y, si su resultado no consta por escrito, realizar un resumen).....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**CONCLUSIONES**

(Realizar, a la vista de todas las pruebas y averiguaciones, unas conclusiones).....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**CALIFICACIÓN PROVISIONAL**

(Realiza una calificación provisional, indicando el tipo de falta y la concurrencia en su caso de circunstancias modificativas de la responsabilidad)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**PROPUESTA DE SANCIÓN**

(Realiza una propuesta de sanción)..... . .

..... . .

En ..... , a ..... de ..... de 20.....

Fdo. ....  
Asesor/a Confidencial

Fdo. ....  
Asesor/a Confidencial

### ANEXO III: MODELO DE RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN

Número de expte. ....

#### RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN EN PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN FORMAL

La Comisión, reunida en ....., en fecha ....., formada por ....., con DNI ....., que ocupa el cargo de .....; ....., con DNI....., que ocupa el cargo de ..... y ....., con DNI ....., que ocupa el cargo de ....., en el procedimiento con número de expediente ....., seguido frente a ....., que tiene la condición de ..... (*indicar su vinculación con APIV*) en el procedimiento de Intervención Formal por posible supuesto de acoso laboral, ha decidido lo siguiente:

#### DECISIÓN DE CULPABILIDAD

(Indicar si se considera que ha existido una situación de acoso laboral llevado a cabo por la persona denunciada, razonando el porqué de tal conclusión con base en las pruebas)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



**SANCIÓN**

(Indicar la sanción impuesta y, en su caso, la fecha de efectos para su cumplimiento)

.....  
.....

*Firmas*