



**Región  
Murciana**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO O IDENTIDAD.**

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO O IDENTIDAD**



**Región  
Murciana**



## OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERALES:

- Establecer un protocolo de Actuación contra el Acoso Sexual y el Acoso por Razón de Sexo.
- Prevenir este tipo de acoso.
- Actuar contra estos acosos en el seno del Sindicato.
- Garantizar atención integral a las víctimas.
- Evaluar la efectividad del Protocolo.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Dar a conocer el protocolo a la afiliación.
- Recoger en un documento único los derechos reconocidos en la normativa vigente sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Definir las personas responsables de implementar el protocolo así como sus competencias.
- Sensibilizar a la afiliación (difusión información y concienciación).
- Formar personas responsables de implementar el Protocolo.

- Ofrecer pautas y medios para identificar y denunciar situaciones de acoso.
  - Definir los principios que deberán guiar la actuación.
  - Determinar los canales apropiados de actuación para investigar las denuncias.
    - Disponer de mecanismos que permitan al personal detectar e informar de situaciones de acoso.
    - Facilitar y favorecer la comunicación con el SP del Confederal y con la Secretaría de la Mujer del Confederal.
  - Resolver de la mejor manera posible los casos de acoso.
  - Garantizar la seguridad de las personas afectadas, la aplicación de las medidas necesarias para poner fin al acoso y la aplicación de los procesos sancionadores.
  - Asegurar el respeto, la dignidad, la integridad y la intimidad de las personas afectadas.



## **MEDIDAS ENCAMINADAS A LA PREVENCIÓN**

### **Información:**

- Publicación de información sobre el Protocolo en la página web.

- Habilitación buzón de dudas y sugerencias, tanto físico como virtual, al que se pueda acceder de manera anónima o cumplimentando formularios.

El buzón será atendido por quienes ostenten la presidencia y asesoría del Comité Técnico para la Prevención y Erradicación de las Conductas de Acoso.

También podrán dirigirse directamente a estas figuras para informar de situaciones de acoso.

- Información sobre el Protocolo a la nueva afiliación.

### **Sensibilización:**

- Campañas de difusión del Protocolo.

### **Formación:**

- Formación intensiva inicial al personal que interviene directamente en la gestión del Protocolo.

- Jornadas formativas generales para la afiliación, así como específicas para las personas responsables de la gestión del Protocolo.



## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN. PRINCIPIOS**

### **Principios:**

- Deber de comunicación: cualquier persona afiliada tiene el deber de informar de cualquier situación de acoso de la que tenga conocimiento, la haya presenciado o no.

- Principio de anonimato, confidencialidad y deber de sigilo: Se garantiza el anonimato de las personas implicadas. Cualquier persona que participe en el procedimiento o tenga conocimiento de él queda sujeto al deber de confidencialidad.

- Respeto a los derechos de las partes: derecho a la protección de la dignidad e intimidad de todas las personas implicadas. Garantizando el principio jurídico de presunción de inocencia.

- Garantía de indemnidad, prohibición de cualquier tipo de represalia contra todas las personas implicadas en el procedimiento.

- Posibilidad de utilización paralela o posterior de acciones legales oportunas: si así lo estima oportuno la persona denunciante. Para la paralización o anulación de las medidas adoptadas será necesario solicitud expresa de la denunciante o resolución judicial en ese sentido.

- Principio de credibilidad de la persona denunciante: sin menoscabo de que las ulteriores actuaciones e investigaciones deban realizarse con total imparcialidad.

- Principio de imparcialidad: trato imparcial y justo para todas las partes implicadas. Actuación de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos por parte de las personas responsables.



## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN. COMITÉ TÉCNICO PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO Y PARA LA IGUALDAD**

Estará constituido, al menos, por 4 miembros, designados por la Asamblea del Sindicato, con sus respectivos suplentes. De este modo, en caso de incompatibilidad de algún miembro será sustituido por su suplente.

De entre estos existirá:

- Presidencia: quien ostente Secretaría de la Mujer.
- Secretaría: nombrada entre los miembros del Comité. Recabará y custodiará la información.
- Vocalía.
- Asesoría: con formación en género. Designada atendiendo a su cualificación, trayectoria y formación especializada. Actuará como canalizadora y receptora de las denuncias. Será la encargada de la investigación preliminar de los hechos y realizará el informe previo para la aplicación del procedimiento.

### **Finalidad:**

Implementar las acciones que contribuyan a prevenir y erradicar estos comportamientos. Realizará la investigación de las denuncias y adoptará las medidas cautelares que resultaran necesarias.

### **Funciones y tareas:**

- Tener conocimiento de la comunicación sobre la situación de acoso.
- Evaluar si encaja dentro del Protocolo.
- En su caso, determinar qué persona ejercerá la función de asesoría externa. Deberá firmar un acuerdo con las tareas, funciones y obligaciones que adquiere. Deberá tenerse en cuenta para su selección:
- Mismo género que la víctima, a no ser que esta desee otra cosa.
- Contar con formación específica en género.
- Recibir informes elaborados por la persona asesora.
- Aprobar los informes a propuesta de la Asesoría y/o emitir informes definitivos.
- Realizar seguimiento para efectivo cumplimiento de las medidas aprobadas.
- Velar por el cumplimiento de todos los principios de actuación.
- Proponer, de resultar necesario, la designación de algún especialista interno o externo que represente y/o asesore a la víctima.



- Tanto los miembros del Comité Técnico como la Asesoría Externa deben declarar por escrito la no existencia de relación con las partes.
- Sólo se informará a la Secretaría de la Mujer del Confederal del número de denuncias, del resultado de las resoluciones y, en su caso, de las medidas acordadas para la resolución del conflicto. Sin que de esto se pueda inferir la identidad de las partes.

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN. INICIACIÓN**

La persona afectada podrá poner una queja o comunicar una situación de acoso, también cualquier persona que tenga conocimiento sobre una situación de acoso, remitiéndola a la Presidencia del Comité Técnico y/o a la Asesoría. También atenderán consultas anónimas y de carácter informal por parte de la afiliación. En estos casos informarán y orientarán al personal en lo relativo al Protocolo. Tendrán carácter confidencial.

Tres medios de presentación:

- Buzón en la sede del Sindicato.
- Correo electrónico.
- Presencialmente.

El escrito deberá contener:

- Identificación de quién lo suscribe.
- Descripción de los hechos y naturaleza del acoso.
- Persona/as que, supuestamente, están cometiendo el acoso.
- Cualquier información que facilite la investigación de los hechos.
- Identificación de la persona que sufre el acoso, en caso de ser distinta a quien suscribe el escrito.



Una vez recibido el escrito la Presidencia lo codificará, para garantizar el anonimato. Sólo será descodificado para la Asesoría. Esta realizará un estudio previo, confeccionará un informe/resumen solicitando a la Secretaría del Comité que convoque de manera urgente a este, con el fin de explicar al resto de miembros la situación denunciada. Si lo cree conveniente, la Asesoría, podrá realizar entrevista previa con la persona denunciante.

En la reunión del Comité se evaluará la informa disponible, se decidirá, si se estima conveniente, la celebración de una entrevista con la persona afiliada afectada y se acordará si debe seguirse con los procedimientos establecidos en el Protocolo o se debe proceder por otros medios.

En caso de estimarse oportuno se decidirá sobre la designación de la figura de asesora externa por acuerdo del Comité.

La reunión deberá celebrarse en el plazo de 7 días naturales desde la recepción de la comunicación, por razones justificadas como máximo 15 días.



## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN. DESARROLLO**

La Asesoría actuará con la mayor celeridad y diligencia para comprobar si hay indicios de un caso de acoso, para ello tratará de recabar testimonios. Estas entrevistas con las partes implicadas se realizarán de forma independiente y sucesiva. De todas ellas se levantará acta en el momento y será firmada por todas las personas presentes.

La persona afiliada podrá decidir acudir acompañada por una persona de confianza a la entrevista.

La investigación por parte de la Asesoría debe incluir, como mínimo:

- Valoración de las declaraciones y pruebas aportadas, de haberlas, por la víctima.
- Entrevistas con posibles testigos u otro personal de interés.
- Se comunicará a la persona acusada la información relacionada a la denuncia y tres opciones de fechas y horas para entrevistarse con la persona asesora, con un plazo de 48 horas para responder. Esta tendrá derecho a declarar, presentar tantas pruebas o testigos como estime oportuno. Se le advertirá que en caso de acosos por razón de sexo la carga de la prueba se invierte.

- Una vez consultadas las dos partes, realizará un informe de la información recibida. Si lo considera oportuno, en esta etapa, podrá recurrir al apoyo de especialistas o expertos, internos o externos.

- Deberá elaborar el informe preliminar sobre el supuesto caso de acoso investigado. Recogerá: las actuaciones realizadas, los hechos probados y las conclusiones alcanzadas. Podrá ir acompañado de una propuesta de actuación para el Comité Técnico.





## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN. RESOLUCIÓN I**

### **3 posibilidades de resolución:**

- Propuesta de incoación de expediente disciplinario y medidas correctivas: con el fin de causar baja del Sindicato se iniciará un expediente disciplinario. Se podrán requerir otro tipo de medidas correctivas encaminadas a restablecer la salud y percepción de seguridad de la víctima dentro del Sindicato.

Atendiendo a la gravedad de los hechos, la propuesta podrá incluir dar traslado a la autoridad judicial o laboral competente.

- Archivo por sobreseimiento y medidas correctivas: Ante la falta de pruebas la Asesoría podrá proponer al Comité el archivo del caso. No obstante, si en la investigación ha quedado demostrado que existe un conflicto personal entre las partes con marcado carácter de género o sexo, la Asesoría informará al Comité de la necesidad de establecer medidas preventivas con el fin de salvaguardar la salud y la percepción de seguridad de la/las personas afectadas.

- Acusación falsa, medidas restitutorias y/o compensatorias: Si se demuestra que la acusación era falsa con la intención de causar daño, la Asesoría informará al Comité quien procederá a la apertura de expediente disciplinario con el fin de causar baja del Sindicato de la persona afiliada en cuestión. La mala fe deberá ser demostrada, nunca la ausencia de pruebas en sí implicará que la acusación sea falsa. En caso de falta grave, por la divulgación de la información mientras se investigaba, dando lugar a una mayor falta contra la reputación o dignidad de la persona afectada, la Asesoría podrá proponer al Comité medidas restitutorias. El informe con las medidas restitutorias será comunicado a la persona afectada, esta podrá hacer las sugerencias y aportaciones que estime oportunas. Finalmente, el Comité implementará la medidas que sean convenientes.

## PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN. RESOLUCIÓN II

### Medidas cautelares:

El Comité Técnico a propuesta de la Secretaría propondrá al Secretariado Permanente que cautelarmente adopte medidas preventivas, en caso de considerarse necesario. Estas no podrán suponer en ningún caso un perjuicio o menoscabo de las condiciones de labor sindical de la víctima. Aunque esta cause baja como consecuencia de la situación que viene viviendo, el Comité Técnico podrá proponer medidas de apoyo desde el Sindicato.

### Informe resolutivo:

Una vez terminada la instrucción, la Asesoría emitirá un informe preliminar. La Secretaría del Comité convocará una reunión de este para adoptar acuerdo de aprobación del informe o modificarlo, dando lugar al informe resolutivo. Este será enviado al SP para su conocimiento y notificación a las personas interesadas y, en su caso, la adopción de las medidas propuestas.

El informe resolutivo contendrá como mínimo:

- Las actuaciones realizadas.

- La valoración de la situación.
- La resolución de la reclamación, en sentido estimatorio o desestimatorio.
- Las medidas propuestas para dar solución al problema.

El Comité Técnico informará a la Secretaría de la Mujer del Confederal del número y naturaleza de las denuncias existentes, así como del resultado del informe resolutivo.

Tras la aprobación del informe resolutivo y la adopción de las medidas, tanto la presunta víctima como la persona acusada tendrán derecho a tener copia de este.

### Medidas disciplinarias:

Si se concluye que los hechos constituyen una conducta calificable de acoso, el Comité propondrá al SP la expulsión de la persona afiliada por incumplimiento grave de los acuerdos del Sindicato.

### Plazos:

Deberá resolverse en el plazo más corto posible, estableciéndose como máximo 3 meses.



## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Serán responsabilidad del Comité Técnico:

### **Evaluación de proceso:**

Consistirá en dos cuestionarios de valoración (escala de Likert):

- 1º Cuestionario: deberá contestarse 20 días después de la resolución, por parte de la asesora y los miembros del Comité Técnico. Contemplará:

- Datos básicos.
- Valoración del cumplimiento de los principios rectores de la actuación.
- Valoración de los problemas encontrados en el desarrollo de las tareas correspondientes a lo largo del procedimiento.
- Valoración general de las distintas partes del procedimiento.
- Valoración específica de cada fase del procedimiento.
- Valoración del clima laboral durante el procedimiento.

- 2º Cuestionario: se responderá después de implementar las medidas y sanciones aprobadas, por las personas miembro del Comité y la víctima o persona que presentó la comunicación. Contemplará:

- Datos básicos.
  - Valoración del cumplimiento de los principios rectores de la actuación.
  - Valoración de la aplicación de las medidas adoptadas para poner fin a la situación de acoso.
  - Valoración de la problemática encontrada en el proceso de aplicación de las medidas adoptadas.
  - Valoración de la problemática en el desenvolvimiento sindical durante la aplicación de las medidas adoptadas. (a responder por la víctima o la persona denunciante).
  - Valoración del clima sindical durante la aplicación de las medidas y tras la aplicación de estas.



## **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

### **Evaluación de resultados:**

Será realizada anualmente y supondrá el agregado de los resultados conseguidos. Se valorará:

- Nº de actividades de sensibilización e información.
- Nº de actividades formativas. Nº de personas atendidas.
- Nº de actividades formativas para personal responsable. Nº personas atendidas.
- Nº de quejas/comunicaciones de situaciones de acoso (desagregado por sexo).
- Nº de quejas/comunicaciones resueltas (desagregado por sexo).
- Nº de casos en que se solicitaron medidas cautelares (especificando medidas).
- Nº de quejas/comunicaciones archivadas (por sexo), especificando las que conllevaron medidas correctoras...
- Nº acusaciones falsas (por sexo), especificando las que conllevaron medidas correctoras...
- Nº quejas resueltas en los plazos indicativos.
- Nº de casos canalizados hacia los Tribunales, especificando de quién fue la iniciativa.

La Secretaría del Comité Técnico asumirá la función de recabar y custodiar esta información.