

PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO DEL CED (Resumen)

Objeto

El objeto de este Protocolo es establecer los mecanismos que permitan determinar la existencia de posibles casos de acoso en el lugar de trabajo y adoptar las medidas preventivas y correctoras adecuadas.

Fase 1. Comunicación y asesoramiento

- Qué: se comunica una percepción o sospecha de acoso.
- Quién: la persona afectada o quien advierta de la conducta.
- A quien: a uno de los miembros de la Comisión de Igualdad, quien será la “persona de referencia”.

La persona de referencia informará, asesorará y acompañará en todo el proceso a la persona afectada.

Resultados:

- La persona afectada decide hacer la denuncia interna (con el apoyo de la persona de referencia).
- La persona afectada decide no hacer denuncia interna, pero la persona de referencia, con la información recibida, cree que hace falta informar para tomar medidas de corrección o sensibilización.
- La persona afectada y la de referencia concluyen que no hay evidencias de conducta de acoso, no se presenta denuncia interna ni se informa del caso y termina el proceso.

Fase 2. Denuncia interna e investigación

- Quién: la persona afectada presenta denuncia interna.
- A quién: a la dirección o a los miembros del equipo de dirección.
- Cómo: por escrito (formularios en anexo 6).

Resultados: la dirección convoca la Comisión de Igualdad para valorar y analizar si hay indicios de acoso, si el caso lo requiere, puede crearse una Comisión Técnica de Investigación, con la participación miembros expertos externos al CED, que estudien el caso, entrevisten a las personas implicadas y emitan un informe vinculante.

Fase 3. Resolución

Según el informe vinculante, la dirección del CED procederá a iniciar el expediente sancionador que se determine en cada caso o bien si no hay evidencias suficientemente probadas, se tomarán medidas de corrección y sensibilización genéricas, si se considera necesario, o se archivará el caso.

Duración del procedimiento: Un mes como máximo desde la presentación de la solicitud.

Confidencialidad: Las personas que intervienen en el proceso tienen la obligación de guardar estricta confidencialidad y reserva.

Archivo y custodia del expediente: a cargo de la gerencia del CED.

Documentos de los que se dispone en anexo:

- Competencias y responsabilidades de las personas implicadas en el proceso.
- Tipo de actuaciones a realizar.
- Definiciones de tipologías de acoso
- Tipo de comportamientos hostiles.
- Referencias legislativas.
- Formularios de denuncia interna.