

# PROTOCOLO

**PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL  
ACOSO LABORAL: ACOSO PSICOLÓGICO Y ACOSO  
DISCRIMINATORIO EN EL ÁMBITO LABORAL.**

ASOCIACIÓN COLISEO  
AÑO 2024

ASOCIACIÓN COLISEO  
[WWW.ASOCIACIONCOLISEO.COM](http://WWW.ASOCIACIONCOLISEO.COM)





## **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN**

FRENTE AL ACOSO LABORAL: ACOSO PSICOLÓGICO Y ACOSO DISCRIMINATORIO EN EL ÁMBITO LABORAL.

© Asociación Coliseo  
Calle Marqués de Celada, 80  
38202. San Cristóbal de La Laguna.  
Santa Cruz de Tenerife.

Teléfono: (+34) 922 03 26 90

[administracion@asociacioncoliseo.com](mailto:administracion@asociacioncoliseo.com)  
[www.asociacioncoliseo.com](http://www.asociacioncoliseo.com)

Editado por: Calle Marqués de Celada, 80  
38202. San Cristóbal de La Laguna.  
Santa Cruz de Tenerife.

Versión de Edición: 2ª mayo 2024

## 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Con el presente protocolo, la Asociación Coliseo manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia, en toda su organización, de conductas de acoso laboral, incluidas las ejecutadas en el ámbito digital.

Al adoptar este protocolo, la Asociación Coliseo quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente a estas conductas en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio procedente de otras empresas que presten servicios a la misma, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquéllas que realizan voluntariado.

Asimismo, la Asociación Coliseo asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a todo el personal que directa o indirectamente preste su servicio para la Asociación Coliseo.

Cuando la presunta persona agresora quedara fuera del poder de dirección de la entidad y, por lo tanto, la Asociación Coliseo no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa u organismo correspondiente competente al objeto de que adopte las medidas oportunas y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole de que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

En efecto, la Asociación Coliseo al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención de las referidas conductas –sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa–, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las denuncias o reclamaciones que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso laboral, incluyéndose dentro de este término genérico, al Acoso Psicológico en el Trabajo (APT) y al acoso discriminatorio que se produzca dentro del ámbito del trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- En el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando no son un lugar de trabajo.
- En los lugares donde se encuentre la persona trabajadora realizando su labor profesional durante su horario laboral, ya sea en el centro de trabajo o fuera de este cuando esté realizando asuntos, actividades o acciones laborales.
- En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.
- En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso digital, virtual o ciberacoso).

- En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.
- En cualquier otro lugar donde la persona esté ejerciendo su labor profesional durante la jornada laboral.

Este protocolo se implanta en coherencia con el Acuerdo marco europeo sobre el acoso y la violencia en el lugar de trabajo y da cumplimiento a cuanto exigen el Convenio número 190 OIT sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo; el artículo 14.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el cual establece el deber general del empresario de garantizar la seguridad y la salud de las personas trabajadoras a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo (incluido el riesgo de sufrir acoso laboral).

Por otra parte, la Ley Orgánica 5/2010, del Código Penal (CP), en su preámbulo, indica: “Dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiéndose por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad. Con ello quedarían incorporadas en el tipo penal todas aquellas conductas de acoso producidas, tanto en el ámbito de las relaciones jurídico-privadas, como en el de las relaciones jurídico-públicas”. En su Art. 173.1, recoge el delito de acoso laboral castigando a 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”.

## 2.- ACOSO PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO

En el presente protocolo se diferencia entre dos tipos de acoso laboral: Acoso Psicológico en el Trabajo (APT) y acoso discriminatorio en el ámbito laboral. En relación al APT, éste se define como:

- **Acoso Psicológico en el Trabajo o acoso moral en el trabajo:** exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

Para apreciar que efectivamente, en una realidad concreta, concurre una situación calificable de **Acoso Psicológico en el Trabajo (APT)**, se requiere de la existencia de una serie de elementos conformadores, entre los que destacan:

- Existencia de conductas o actos de violencia psíquica dirigidos hacia la vida privada o profesional del/la trabajador/a y que atentan contra su dignidad o integridad, física o psíquica.
- Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.

- Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso de tipo psicológico no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.
- Que no se trate de un hecho aislado, sino de conductas que se producen de manera reiterada y prolongada.
- Se produce dentro del marco de una relación laboral.
- Supone un riesgo para la salud de la persona afectada.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente, ni limitativo, podrían ser constitutivas de APT las conductas que se describen a continuación, teniendo en cuenta que se incluyen todas las conductas que puedan producirse en el ámbito digital:

#### **Ataques a la víctima con medidas organizativas.**

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
3. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

#### **Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria.**

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.

3. No dirigir la palabra a la persona.
4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, email, etc.).

#### **Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima.**

1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.
4. Llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

#### **Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional.**

1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.
4. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc....

### **3.- ACOSO DISCRIMINATORIO EN EL ÁMBITO LABORAL**

También son objeto del presente protocolo todas las conductas de acoso discriminatorio en el ámbito laboral. En relación al acoso discriminatorio en el ámbito laboral, éste se define como:

- **Acoso discriminatorio en el ámbito laboral:** Toda conducta realizada, dentro del ámbito laboral, hacia una o más personas trabajadoras, que se ejecuta por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, expresión de género, enfermedad o condición de salud, situación socioeconómica, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para apreciar que efectivamente, en una realidad concreta, concurre una situación calificable de **acoso discriminatorio en el ámbito laboral** se requiere de la existencia de una serie de elementos conformadores, de un común denominador, entre los que destacan:

- Existencia de conductas o actos de violencia psíquica dirigidos hacia la vida privada o profesional del/la trabajador/a y que atentan contra su dignidad o integridad, física o psíquica.
- Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.
- Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso de tipo psicológico no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.
- Que no se trate de un hecho aislado, sino de conductas que se producen de manera reiterada y prolongada.
- Se produce dentro del marco de una relación laboral.
- Supone un riesgo para la salud de la persona afectada.
- El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con que la persona posee cierta/s característica/s o situación/es personal/es o social/es e, por ejemplo, debido a una razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, expresión de género, enfermedad o condición de salud, situación socioeconómica, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente, ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso discriminatorio en el ámbito laboral los mismos tipos de conductas referidas para el APT, sin embargo, la particularidad de este caso es que estas conductas se ejecutarían, con un afán discriminatorio, debido a la presencia de una o más de las citadas características o situaciones personales o sociales que posee la persona (religión, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, etc...):

- Ataques a la víctima con medidas organizativas.
- Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria.

- Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima.
- Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional.

De este modo, podrían ser víctimas de acoso discriminatorio en el ámbito laboral: un representante sindical que es separado de sus compañeros/as y no se le permite relacionarse con ellos/as (acoso discriminatorio por razón de sus convicciones o ideología), una persona con discapacidad física que es objeto de burlas por su apariencia física (acoso discriminatorio por razón de discapacidad) o una persona de 65 años que es presionada para que se incorpore a los planes de prejubilación de la empresa (acoso discriminatorio por razón de edad), entre otros.

#### 4.- DIRECCIONALIDAD DEL ACOSO LABORAL

En función del puesto de trabajo y de la relación de la víctima con la persona agresora, tanto el APT, como el acoso discriminatorio en el ámbito laboral, pueden tener sentido: horizontal y vertical.

Se habla de acoso horizontal cuando la víctima y la persona agresora se encuentren en un mismo nivel jerárquico en la empresa.

Se habla de acoso vertical cuando la víctima y la persona agresora se encuentren en distinto nivel jerárquico en la empresa. Pudiendo ser descendente o ascendente.

- **Acoso laboral Vertical-Descendente:**

Cuando la persona acosadora desempeñe un cargo superior al de la víctima.

- **Acoso laboral Vertical-Ascendente:**

Cuando la persona acosadora desempeña un cargo inferior a la víctima. Habitualmente este acoso suele ser colectivo, es difícil que el acoso vertical-ascendente sea individual, aunque excepcionalmente pueda ocurrir.

#### 5.- CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

No tendrán la consideración de acoso laboral las siguientes conductas, aunque impliquen un conflicto acaecido en el marco de las relaciones humanas y aunque afecten al ámbito laboral, se den en su entorno y/o influyan en la organización y en las relaciones sociales que se establecen en su seno:

1. Un hecho de violencia singular y puntual, sin que se produzca de manera reiterada o prolongada en el tiempo.
2. Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.

3. La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
4. Un conflicto.
5. Críticas constructivas, explícitas y justificadas.
6. La supervisión o control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
7. Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad, en general.

A pesar de no tener la consideración de acoso laboral las conductas que se acaban de citar, ello no implica que no sean merecedoras de atención, evaluación e intervención por parte de la organización, debido a que algunas de ellas pueden llegar a constituirse como un factor de riesgo psicosocial para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.

## **6.- PRINCIPIOS APLICABLES Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

### **6.1.- PRINCIPIOS INSPIRADORES DEL PROTOCOLO**

- Sensibilización y formación para la protección integral frente al acoso laboral.
- Información y accesibilidad de los procedimientos y medidas.
- Confidencialidad y respeto a la intimidad y dignidad de las personas afectadas.
- Respeto al principio de presunción de inocencia de la supuesta persona acosadora.
- Prohibición de represalias de la supuesta víctima o personas que apoyen la denuncia o denuncien supuestos de acoso laboral.
- Diligencia, celeridad, seguridad, coordinación y colaboración en el procedimiento.
- Garantía de los derechos laborales y de protección social de las víctimas.
- Investigación exhaustiva de los hechos, confidencial y basada en los principios de contradicción y oralidad, que se resolverá a las personas afectadas y garantizando la imparcialidad de cualquier actuación.
- Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas.
- Resarcimiento a la persona acosada y protección de su salud psicológica y física.
- Enfoque de derechos humanos en todo el procedimiento.

## 6.2.- MEDIDAS PREVENTIVAS.

- **Sensibilización y formación** al personal para la protección integral frente al acoso laboral.
- **Diagnóstico precoz del problema**, una vez detectado, aplicación del Protocolo y adopción de medidas oportunas para reducir los efectos o consecuencias derivadas del riesgo, comprobando el cumplimiento de las medidas planificadas.
- **Tolerancia cero frente a cualquier conducta que suponga discriminación** por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, expresión de género, enfermedad o condición de salud, situación socioeconómica, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- **Promover una cultura corporativa de respeto**. Las personas responsables de las distintas unidades organizativas velarán por mantener un entorno laboral libre de todo tipo de acoso y violencia.
- **Proteger a las personas trabajadoras ante conductas que constituyan acoso laboral**.
- Promover **campañas de comunicación y de sensibilización**. Para garantizar una eficaz prevención de aquellos comportamientos que puedan ser causantes de una situación de acoso laboral.
- Implantar una **formación adecuada, preventiva y específica**. Sobre el acoso y para la resolución de conflictos.
- Asegurar que los **mecanismos para la denuncia e investigación sean ágiles y rápidos**, respetando los derechos de ambas partes y garantizando el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los intervinientes. Garantizar que todas las quejas y denuncias se tratarán rigurosamente y se tramitarán de conformidad con el procedimiento establecido en este protocolo y en la normativa de aplicación, de forma justa, rápida y garantizando su confidencialidad.
- **Prestar apoyo y asesoramiento**, en cuanto a las vías de resolución de conductas objeto del presente protocolo, a las personas que puedan estar sufriendo estas situaciones.
- **Adoptar medidas disciplinarias que correspondan**. Como, por ejemplo, despidos, suspensión de empleo y sueldo, traslados sin indemnización, movilidad funcional, etc.
- **Comunicación del presente Protocolo** para garantizar una eficaz prevención de aquellos comportamientos causantes de acoso laboral. Compromiso a difundir este protocolo entre todo el personal de la asociación, facilitar oportunidades de información y formación a todos sus miembros, en especial, al equipo directivo para

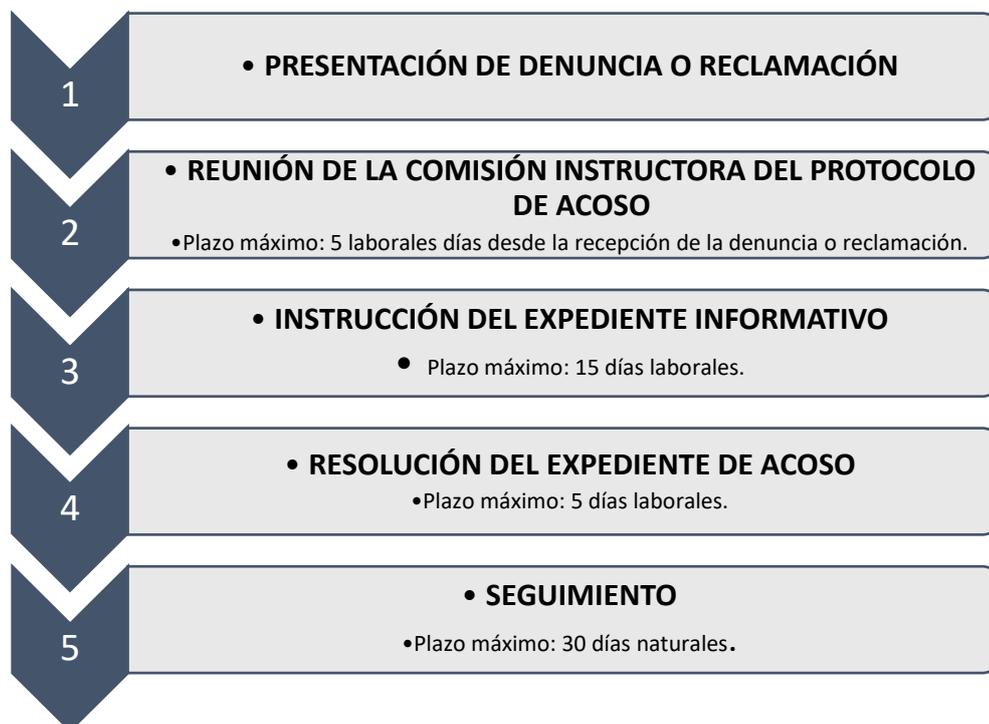
contribuir a crear una mayor sensibilización sobre estos temas y el conocimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de cada uno.

- **Elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas, protocolos de actuación o acciones de formación.**
- **Valoración de riesgos de los diferentes puestos de trabajo ocupados por trabajadoras**, el acoso laboral entre los riesgos laborales concurrentes, debiendo formar e informar de ello a sus trabajadoras.
- **Garantizar que no se admitirán represalias** hacia la persona acosada que presente una queja o denuncia interna o hacia las personas que participen de alguna manera en el proceso de resolución.

De las medidas adoptadas, podrá beneficiarse la plantilla total de la empresa, cualquiera que sea la forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada, con contratos en prácticas, así como aquellas personas trabajadoras puestas a disposición de la empresa por parte de una Empresa de Trabajo Temporal (ETT). También podrán beneficiarse el voluntariado.

## 7.- PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:



## 7.1.- PRESENTACIÓN DE LA QUEJA, ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

Para la instrucción de los casos de acoso, la ASOCIACIÓN COLISEO, en aras de la transparencia y el buen hacer, ha contratado una empresa externa que gestionará todos los casos de acoso, a través de una plataforma ONLINE (**CANAL DE DENUNCIA**), donde cualquier persona que padezca o tenga conocimiento de un caso de acoso, pueda denunciarlo de manera personal y anónima, aunque tendrá que identificarse y especificar sus datos, que se gestionarán de la manera más confidencial y privada posible, debido a que **todas las denuncias tienen que ser identificables, para proteger el derecho de la víctima y la presunción de inocencia y el honor de la persona denunciada.**

El enlace del **CANAL DE DENUNCIA** es:

<https://denuncias.prevenlegal.net/app/web/index.php?s=cnptazNjaGJrUzNLMFF4RVJQM1FGZz09>



The screenshot shows the 'Canal de denuncias' website for ASOCIACIÓN COLISEO. It features a header with the logo and title. Below is a large image of people in a meeting. A white box contains the text 'Nuestro OBJETIVO' followed by a paragraph: 'El objetivo de este canal es detectar cualquier posible conducta irregular, poco ética o inapropiada de cualquier persona que represente la marca ASOCIACIÓN COLISEO por lo que animamos a empleados/as, clientes, proveedores o cualquier persona que tenga contacto con nuestros servicios a comunicarse con nosotros y hacernos llegar sus sugerencias.' To the right are two buttons: 'Guía Práctica' (with a book icon) and '¿Cómo enviar una denuncia?' (with a list icon).

Todos los mensajes serán tenidos en cuenta, nos ayudarán a mejorar y sobre los mismos, se **garantiza la máxima discreción.**

En caso de que sea conocedor/a de cualquier actuación, comportamiento o actividad que considere poco ética o fuera de la legalidad, le rogamos lo describa a continuación, indicando todos los detalles posibles sobre el asunto que le preocupa o sobre la sugerencia que desea transmitir al respecto.

En caso de que desee proteger su identidad, si así lo desea, por favor asegúrese de indicar que desea enviar una comunicación anónima, y nos aseguraremos de que todos los datos personales que nos proporcione sean tratados de manera confidencial.

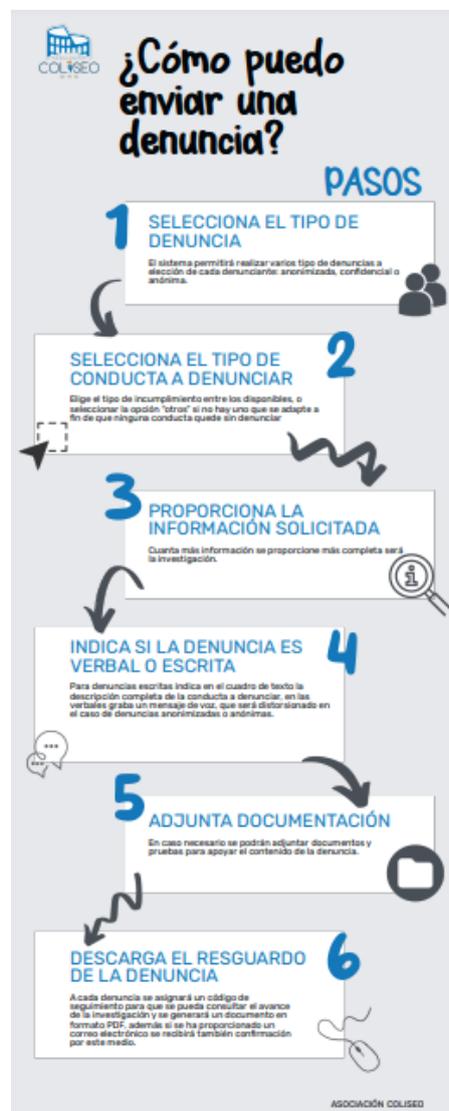
 **Crear Denuncia**  
Acceda al formulario para denunciar.

 **Consultar Denuncia**  
Consulte el estado de su denuncia.

La Asociación designa a la empresa LABORAL RISK, como entidad instructora para que tramite cualquier queja o denuncia que se reciba en materia de conductas de acoso laboral, la investigue y realice su seguimiento. A los efectos oportunos se informará a todas las personas que prestan servicios en la organización de esa designación y se expresará de manera clara y concisa cómo se le pueden hacer llegar esas quejas o denuncias.

**LAS DENUNCIAS NO PODRÁN SER ANÓNIMAS** y las podrá presentar la presunta víctima o quien tenga conocimiento de esta situación (compañeros/as, superiores/as o representantes legales).

Todas las denuncias se interpondrán por el **CANAL DE DENUNCIA** especificado anteriormente para su correcta tramitación.



Se deberá garantizar la confidencialidad cualquiera que sea la forma en que se tramiten las denuncias.

Recibida una denuncia, la empresa encargada de tramitarla dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

Una vez recibida, en el plazo máximo de 5 días laborables, se activará el procedimiento para su tramitación.

Cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad. Sin embargo, al mismo tiempo, toda persona denunciada por acoso en la empresa preservará su presunción de inocencia, mientras no se pueda demostrar la existencia de indicios de acoso realizado por su parte.

La empresa, a través de sus técnicos/as instructores/as, realizará una investigación rápida y confidencial en el término de 15 días laborables, en la que escuchará a las personas afectadas y testigos que se propongan y requerirá cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personales y documentación reservada. Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

En todo caso, se garantizará la imparcialidad de su actuación, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberá abstenerse de actuar y deberá comunicarlo a la empresa para que la sustituya. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona.

Durante la tramitación del expediente se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tenga acceso.

El procedimiento debe ser lo más ágil y eficaz posible y proteger en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas, así como el derecho de contradicción de la persona denunciada. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto a la denunciante, a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como a la persona denunciada, cuya culpabilidad no se presumirá. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de confidencialidad y de guardar sigilo al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la persona instructora, la dirección de la asociación adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas.

Finalizada la investigación, la persona que ha tramitado el expediente elaborará un informe en el que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso laboral. Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del informe, la persona instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora/acosadora. Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, hará constar en el informe que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciarla concurrencia de conductas de acoso laboral. Si, aun no existiendo conductas de este tipo, encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de conflicto, que de continuar repitiéndose en el tiempo podría terminar derivando en ello, lo comunicará igualmente a la dirección de la empresa, sugiriendo la adopción de cuantas medidas al respecto resulten pertinentes para poner fin a esta situación.

**Ninguna de las actuaciones impedirá que las personas implicadas puedan solicitar cuantas actuaciones judiciales, administrativas o de cualquier tipo les resulten adecuadas.**

### 7.1.1.- LA COMISIÓN INSTRUCTORA.

La Comisión Instructora estará compuesta por dos partes: la primera por **la Asociación Coliseo como responsable del cumplimiento normativo exigible a su organización** y como entidad comprometida con los derechos de sus trabajadores y trabajadoras y con el conjunto de la sociedad, y por otra, la empresa externa **Laboral Risk como responsable de la instrucción de los casos de acoso** que pudieran producirse en el seno de la asociación.

Por ello, en la Asociación Coliseo se constituye una Comisión Instructora y de seguimiento para casos de acoso que estará conformada por las siguientes personas:

1. Por la Asociación Coliseo, se designa a Jonás Santana Alonso, para gestionar internamente la instrucción.
2. Por el Comité de Empresa a nivel provincial, se designará un delegado del personal y otro suplente (en casos de ausencia del primero), para gestionar internamente y supervisar la instrucción.
3. Por la empresa Laboral Risk se designa a un/a instructor/a principal y otro instructor/a secundario/a, para gestionar las instrucciones de caso de acoso con los agentes implicados.

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrán actuar de suplentes de las personas designadas, cualquier persona que consideren las partes anteriormente descritas, previo acuerdo de la Comisión Instructora.

Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, se tratará de que, en la medida posible, las personas que sean miembros de esta comisión sean fijas, tanto por parte de la Asociación Coliseo, como por parte de Laboral Risk Servicio de Prevención SL.

Las personas indicadas que forman parte de la comisión instructora cumplirán de manera

Asociación Coliseo

C/Marqués de Celada, 80. San Cristóbal de La Laguna, CP: 38202

Tfno: 922 03 26 90 - Fax: 822 61 48 63 –email: info@asociacioncoliseo.com

exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar (en el caso de los/as Técnicos/as Instructores/as pertenecientes a la empresa Laboral Risk). En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar el asesoramiento o la implicación de otras personas expertas externas que podrán apoyarles en la instrucción del procedimiento.

Esta comisión se reunirá, virtualmente, en el plazo máximo de 5 días laborables a la fecha de recepción de una denuncia, reclamación o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

En el seno de la comisión se investigará, con la mayor prontitud posible y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, reclamación o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso laboral. Las denuncias, reclamaciones e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Cuando de la denuncia planteada la comisión apreciase indicios de conducta delictiva propondrá, directamente, a través de la propia comisión instructora, por la unanimidad de todos/as sus miembros, a la dirección de la ASOCIACIÓN COLISEO, la adopción inmediata de las correspondientes medidas cautelares y el traslado urgente al Ministerio Fiscal.

### **7.1.2.- PERSONAL EXTERNO EN LA COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN**

Dentro de la comisión instructora de la Asociación Coliseo, como se expresa en el apartado anterior, se ha optado por incluir la participación de dos profesionales externos designados por la organización Laboral Risk Servicio de Prevención SL, como expertos en materia de seguridad y salud laboral. Estos dos profesionales externos desarrollarán el rol de: persona instructora principal y persona instructora secundaria. Estos profesionales, desde una perspectiva técnica, objetiva e imparcial, serán los responsables de llevar a cabo la investigación de cualquier denuncia o reclamación que se reciba en materia de acoso laboral.

De este modo, la persona instructora principal y la persona instructora secundaria, con el apoyo y asesoramiento de la otra persona de la Asociación Coliseo que forman parte de la Comisión Instructora, cuando se requiera, serán las responsables de investigar directamente los hechos expuestos en las denuncias de acoso, concluir en un informe la existencia o no de indicios reales de acoso en cada caso, proponer medidas a aplicar en función de los hechos evidenciados y realizar el seguimiento de los casos denunciados tras la resolución del expediente informativo.

Laboral Risk Servicio de Prevención SL se compromete a designar, dentro de sus posibilidades, a un/a único/a técnico/a instructor/a en cada una de las dos provincias de nuestra Comunidad Autónoma, uno para la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y otro para Provincia de Las Palmas, pudiendo actuar ambos en las dos provincias indistintamente, aunque prevalecerá que cada técnico/a actúe en la provincia donde se encuentra ubicado.

Laboral Risk Servicio de Prevención SL establece que, para cada instrucción, y atendiendo a la casuística de cada queja o denuncia, se podrá entablar la posibilidad de desarrollar una instrucción en la que participen, conjuntamente, ambos/as técnicos/as, existiendo para ello, la figura de instructor principal (quien liderará la instrucción) e instructor secundario (quien colaborará con el/la primero/la para llevar a cabo la instrucción a término cumpliendo con todas las garantías del presente Protocolo).

Si durante la instrucción, una vez se haya tramitado la denuncia de acoso, se necesitara contactar con cualquiera de los/as técnicos/as instructores/as del caso, la persona interesada podrá enviar un email a la dirección de correo electrónico [correo@laboralgroup.com](mailto:correo@laboralgroup.com) Este correo no está habilitado para interponer ninguna denuncia, ni para hacer el seguimiento de las mismas, para todo eso, el Canal de Denuncias cuenta con diferentes herramientas, a través del Código de seguimiento que se genera para cada caso, para resolver esas cuestiones.

### 7.1.3.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA

1. Por la parte de la **ASOCIACIÓN COLISEO**, la persona designada para gestionar internamente la instrucción, sus funciones son:
  - Gestionar y tramitar cualquier denuncia o reclamación que, conforme a este Protocolo, pueda interponerse en la Asociación Coliseo.
  - Tras la recepción de la denuncia, convocar a la comisión instructora y solicitar la reunión, virtual, de todos sus miembros: ponerse en contacto con las personas trabajadoras del servicio de prevención de riesgos laborales para determinar quiénes serán los profesionales que ocuparán el rol de: PERSONA INSTRUCTORA PRINCIPAL y PERSONA INSTRUCTORA SECUNDARIA.
  - Convocar a la comisión instructora, para reunión, cuando se requiera por causa ordinaria o extraordinaria.
  - Participar en las reuniones de la comisión instructora para garantizar el cumplimiento de todos los cometidos de ésta.
  - Firmar el acta de las reuniones de la comisión instructora.
  - Recoger las denuncias en formato papel, dentro de sobre cerrado, solo en aquellos casos excepcionales en los que existiese una causa justificada de, para una persona afectada o interesada concreta, la imposibilidad para realizar la denuncia a través del canal de denuncias virtual establecido (por ejemplo, por

no disponer el/la afectada/o o interesada/o de los conocimientos informáticos mínimos necesarios para ello) o prestar el asesoramiento y apoyo directo a dicha persona afectada o interesada para que se pueda compensar dicha dificultad y pueda realizar la denuncia a través del canal de denuncias establecido.

- Asesorar a las personas trabajadoras afectadas o interesadas sobre el acoso en el trabajo, sobre el protocolo frente al acoso de la organización, sobre el procedimiento de denuncia y de instrucción recogido en el presente Protocolo o sobre cualquier otro aspecto relacionado con los anteriores.
  - Colaborar con las personas instructoras del caso en lo que requieran para que puedan llevar a término las actuaciones necesarias.
  - Cuando de la denuncia planteada se apreciaran indicios de conducta delictiva deberá proponer, directamente, y tras obtener el consenso de todos/as los miembros de la comisión instructora, a la dirección de la ASOCIACIÓN COLISEO, la adopción inmediata de las correspondientes medidas cautelares y el traslado urgente al Ministerio Fiscal de los hechos denunciados.
  - Recibir el informe final de instrucción del caso.
  - Hacer llegar el informe final de instrucción del caso a la dirección de la empresa, así como a la persona denunciante y denunciada.
  - Supervisar la aplicación de las medidas establecidas en la empresa para poner fin al acoso y/o a cualquier otro comportamiento o conflicto identificado durante la instrucción.
2. Por la parte del **COMITÉ DE EMPRESA**, la persona designada para gestionar internamente la instrucción, sus funciones son:
- Participar en las reuniones virtuales de la comisión instructora, cuando ésta sea convocada por la persona designada por la Asociación Coliseo.
  - Participar en las reuniones de la comisión instructora para garantizar el cumplimiento de todos los cometidos de ésta.
  - Firmar el acta de las reuniones de la comisión instructora.
  - Asesorar a las personas trabajadoras afectadas o interesadas sobre el acoso en el trabajo, sobre el protocolo frente al acoso de la organización, sobre el procedimiento de denuncia y de instrucción recogido en el presente Protocolo o sobre cualquier otro aspecto relacionado con los anteriores.
  - Colaborar con las personas instructoras del caso en lo que requieran para que puedan llevar a término las actuaciones necesarias.
  - Cuando de la denuncia planteada se apreciaran indicios de conducta delictiva deberá proponer, directamente, y tras obtener el consenso de todos/as los

miembros de la comisión instructora, a la dirección de la ASOCIACIÓN COLISEO, la adopción inmediata de las correspondientes medidas cautelares y el traslado urgente al Ministerio Fiscal de los hechos denunciados.

- Recibir información del informe final de instrucción del caso y participar en las posibles propuestas de las medidas a tomar por la Asociación Coliseo si las hubiera.
  - Supervisar la aplicación de las medidas establecidas en la empresa para poner fin al acoso y/o a cualquier otro comportamiento o conflicto identificado durante la instrucción.
3. Por la otra parte, **Laboral Risk Servicio de Prevención SL**, los/as técnicos/as instructores/as de las denuncias (instructor/a principal e instructor/a secundario), sus funciones son:
- **LA PERSONA INSTRUCTORA PRINCIPAL** designada por la empresa externa Laboral Risk, desarrollará las siguientes funciones:
    - Participar en las reuniones virtuales de la comisión instructora, cuando ésta sea convocada por la persona designada por Asociación Coliseo para gestionar internamente la instrucción.
    - Elaborar el acta, por escrito, de todas las reuniones de la comisión instructora y firmarla.
    - Liderar la práctica de todas las actuaciones, pruebas y diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos referidos en la denuncia: realización de entrevistas durante las audiencias (a denunciante, denunciado/a, testigos y otras personas que se considera necesario), recolección y análisis de pruebas documentales de los hechos.
    - Elaborar el acta de todas las actuaciones, pruebas y diligencias realizadas como parte de la instrucción.
    - Recolección de todas las pruebas presentadas por las personas implicadas en el caso.
    - Custodia de la documentación generada durante el procedimiento de instrucción.
    - Elaboración del informe final de instrucción.
    - Solicitar a la persona designada por Asociación Coliseo para gestionar internamente la instrucción la convocatoria de la comisión instructora para reunión, virtual, de todos sus miembros por causa ordinaria o extraordinaria.
    - Prestar asesoramiento y apoyo técnico a la persona designada por Asociación Coliseo para gestionar internamente la instrucción en relación al cumplimiento de sus tareas y funciones.

- Llevar a cabo las actuaciones de seguimiento de los acuerdos adoptados y de las medidas propuestas en la resolución de los casos instruidos.
- Elaborar el acta, por escrito, de las actuaciones de seguimiento.
  - **LA PERSONA INSTRUCTORA SECUNDARIA** designada por la empresa externa Laboral Risk, desarrollará las siguientes funciones:
    - Participar en las reuniones virtuales de la comisión instructora, cuando ésta sea convocada por la persona designada por Asociación Coliseo para gestionar internamente la instrucción.
    - Colaborar en la elaboración del acta de todas las reuniones de la comisión instructora y firmarla.
    - Colaborar en la práctica de todas las actuaciones, pruebas y diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos referidos en la denuncia: realización de entrevistas durante las audiencias (a denunciante, denunciado/a, testigos y otras personas que se considera necesario), recolección y análisis de pruebas documentales de los hechos.
    - Colaborar en la elaboración del acta de todas las actuaciones, pruebas y diligencias realizadas como parte de la instrucción.
    - Colaborar en la recolección de todas las pruebas presentadas por las personas implicadas en el caso.
    - Colaborar en la elaboración del informe final de instrucción.
    - Colaborar en las actuaciones de seguimiento de los acuerdos adoptados y de las medidas propuestas en la resolución de los casos instruidos.
    - Colaborar en la elaboración del acta, por escrito, de las actuaciones de seguimiento.

## 7.2.- INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE INFORMATIVO

Las dos personas instructoras que forman parte de la comisión instructora (instructor/a principal e instructor/a secundario/a de laboral Risk), y con el respaldo de la comisión al completo, realizarán una investigación, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso o conducta denunciada tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, y siempre por unanimidad de sus miembros, la dirección de la Asociación Coliseo adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la supuesta situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de la Asociación Coliseo podrá separar a la presunta persona acosadora de la víctima, siempre que existan indicios claros y probatorios de la comisión de un acoso, y que este, esté provocando un daño difícil de revertir en la presunta víctima y/o en la prestación del servicio.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima, después a la persona denunciada y, finalmente, a los/as testigos (en caso de que los hubiese) y otras personas que se considere que pueden aportar información relevante al acoso. Persona denunciante y denunciada podrán ser asistidas y acompañadas, en todo momento, por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso. En cumplimiento del principio de contradicción siempre se dará audiencia a la parte denunciada.

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar el asesoramiento externo de otros profesionales en materia de acoso laboral. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión, y estará vinculada a las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes de la comisión de instrucción.

Finalizada la investigación, las personas instructoras levantarán un acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso laboral. Este informe será, en primer lugar, presentado en una reunión a todos los miembros de la comisión instructora en su conjunto.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en cualquiera de sus manifestaciones, o de cualquier otro comportamiento que pudiera ser no constitutivo de delito, pero una situación de acoso laboral, en las conclusiones del informe, las personas instructoras recomendarán a la empresa adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, plantear la posibilidad de ejecutar el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso laboral, las personas instructoras harán constar en el informe de instrucción que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de estas conductas.

Si, aun no existiendo acoso, se detecta alguna actuación inadecuada o comportamiento susceptible de ser sancionado (conflictos interpersonales, trato inadecuado o descortés, etc...), las personas instructoras recomendarán a la dirección de la empresa adoptar igualmente medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría. Esto implica siempre a las tres personas trabajadoras que forman parte de la comisión instructora, por la Asociación

Coliseo la persona designada o su suplente en caso de fuerza mayor, y las dos personas designadas por Laboral Risk Servicio de Prevención SL para llevar a cabo la instrucción.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto, tanto a la víctima y, en su caso, al/la denunciante, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al/la denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase de instrucción del expediente informativo deberá realizarse en un plazo no superior a quince días laborables. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso otros diez días laborables más.

### **7.3.- LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE**

La dirección de la Asociación Coliseo, una vez recibidas las conclusiones y las propuestas de la Comisión Instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de cinco días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la denunciante, a la persona denunciada y a la Comisión Instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también al Comité de Seguridad y Salud de la empresa (o, en su defecto, al Comité de Empresa) y a la persona responsable de Prevención de Riesgos Laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, la dirección de Asociación Coliseo procederá a:

- Archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- Adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la Comisión Instructora del procedimiento. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:
  1. Separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la asociación o, en su caso, en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.
3. El traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación.
4. La suspensión de empleo y sueldo.
5. La limitación temporal para ascender.
6. El despido disciplinario.

En el caso de que la sanción a la persona acosadora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de la Asociación Coliseo mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación; pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar la conducta agresora no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

La dirección de la Asociación Coliseo adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar reiteraciones en el comportamiento o conducta de la persona agresora, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa, con inclusión del acoso laboral como un riesgo laboral más.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la víctima.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso laboral, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.
- Información y formación a las trabajadoras de los riesgos de sufrir acoso laboral en sus puestos de trabajo.

Por último, la persona denunciante (supuesta persona acosada) será sancionada duramente por la empresa en caso de que, durante la instrucción, se apreciase de manera clara y evidente dolo o mala fe en su acción de activar el protocolo frente al acoso para presentar una denuncia falsa con la intención y finalidad de generar un perjuicio laboral grave a la supuesta persona acosadora.

#### **7.4.- SEGUIMIENTO**

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. En concreto, será la persona instructora principal, en colaboración con la persona instructora secundaria, ambas trabajadoras de Laboral Risk Servicio de Prevención S.L. quienes deberán llevar a cabo esta actuación de seguimiento.

Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección de la empresa, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, a la persona responsable de Prevención de Riesgos Laborales y al Comité de Seguridad y Salud de la empresa (o, en su defecto, al Comité de Empresa), con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

El seguimiento se realizará igualmente en aquellas situaciones en las que, por entender que las conductas pudiesen ser consideradas constitutivas de delito, la empresa haya adoptado medidas cautelares y haya dado traslado al Ministerio Fiscal.

#### **8.- DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR**

El contenido del presente Protocolo es de obligado cumplimiento para todos/as los/as trabajadores/as de la Asociación Coliseo, entrando en vigor a partir de su comunicación a la plantilla, y a los/as representantes legales de las mismas, a través de cualquier medio de difusión ordinario establecido por la entidad para tal fin. Además, se dispondrá de una copia del protocolo en formato impreso en todos los centros de trabajo para el conocimiento y/o consulta de todo el personal de la empresa. De igual modo, se firmará un acta y/o un recibí que reflejará que todas las personas trabajadoras de la empresa conocen de la existencia del protocolo, de cómo acceder a él, de cómo se desarrolla y de cómo proceder a su activación en caso de sufrir una situación de acoso o tener conocimiento de ella.

El presente Protocolo tiene vigencia de dos (2) años, hasta el 15/05/2026, o hasta que se apruebe otro entre la Asociación y el Comité de Empresa de la Entidad, estando el presente operativo para su aplicación en caso de vencimiento de la fecha anteriormente descrita para las denuncias que se pudieran presentar hasta la aprobación del siguiente Protocolo.

No obstante, será necesario llevar a cabo una revisión y adecuación del Protocolo presente, en los siguientes casos:



**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN  
FRENTE AL ACOSO EN EL ÁMBITO LABORAL: ACOSO PSICOLÓGICO Y  
ACOSO DISCRIMINATORIO EN EL ÁMBITO LABORAL.**

- En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención y actuación frente al acoso laboral.
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la Asociación y ante cualquier incidencia que modifica de manera sustancial la plantilla de la misma, sus métodos de trabajo, organización. Etc.
- Cuando una resolución judicial solicite la modificación del mismo a la asociación por acoso laboral o determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.
- Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario.

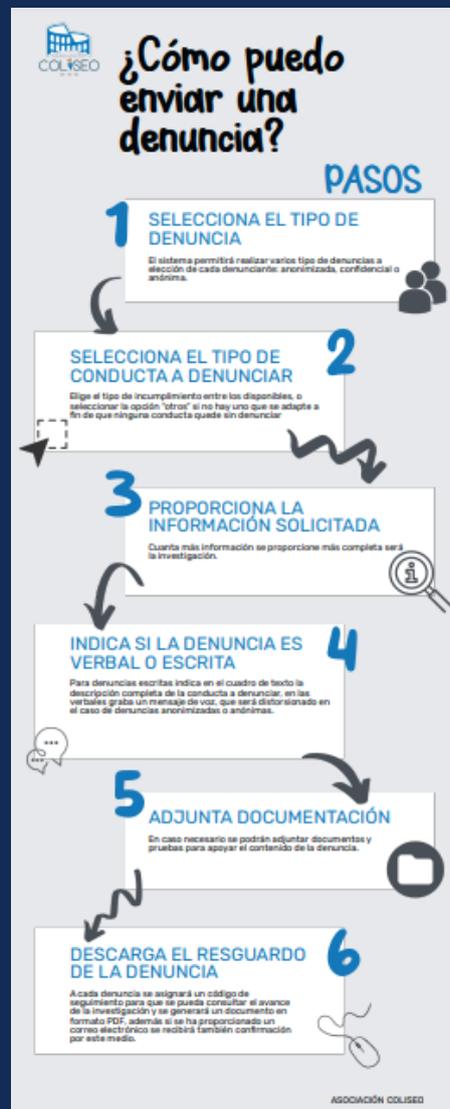
**El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.**

## ANEXO 1: CANAL DE DENUNCIAS

- Enlace del CANAL DE DENUNCIA es:

<https://denuncias.prevenlegal.net/app/web/index.php?s=cnptazNjaGJrUzNLMFF4RVJQM1FGZz09>

- Instrucciones para enviar una denuncia:





## ANEXO 2: INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA DENUNCIANTE DE UNA SITUACIÓN DE ACOSO

1. Presente la denuncia, a través del canal de denuncias (virtual), siguiendo las instrucciones que se recogen en este protocolo.
2. Aporte a la denuncia la documentación, los/as testigos y demás pruebas que considere oportunas para apoyar su denuncia.
3. Antes de iniciar el procedimiento de instrucción, o durante el mismo, la empresa puede imponer, a solicitud de la Comisión Instructora, la aplicación de medidas cautelares para separar a la supuesta víctima del presunto acosador o acosadora. Las medidas cautelares solo durarán el tiempo mínimo indispensable para llevar a cabo la investigación del caso.
4. Los miembros de la Comisión Instructora se reunirán, de manera privada, para estudiar su denuncia. Posteriormente, un miembro de la Comisión Instructora se pondrá, en primer lugar, en contacto con usted (como persona denunciante) y, solo después de ello, con la persona denunciada, reuniéndose por separado con ambas partes las veces que se considere necesario. Finalmente, se dará audiencia a los/as testigos aportados por persona denunciante y persona denunciada.
5. A continuación, la Comisión Instructora realizará un análisis de todas las pruebas aportadas por persona denunciante y persona denunciada.
6. Al finalizar la instrucción se le hará entrega de un informe de instrucción, tanto a usted, como a la persona denunciada.
7. Una vez finalizada la instrucción del caso denunciado, y en un plazo no superior a 30 días naturales, la comisión instructora realizará una actuación de seguimiento sobre los acuerdos adoptados tras la resolución del caso, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Por tanto, debe saber que es probable que un miembro de la comisión instructora le contacte nuevamente tras la finalización de la fase de instrucción propiamente dicha.
8. En todo momento se garantizará la confidencialidad de la denuncia y de todas las actuaciones realizadas dentro del marco de la instrucción.
9. Durante todo el procedimiento, usted, como persona denunciante, podrá ser asistida y acompañada por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras de la empresa, quien estará obligada a guardar sigilo sobre la información a la que tenga acceso.
10. El presente procedimiento no impide el derecho de la persona denunciante a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.
11. Por último, debe saber que usted, como persona denunciante, será sancionada por la empresa en caso de que, durante la instrucción, se apreciase, por su parte, de manera clara y evidente, dolo o mala fe en su acción de activar el protocolo frente al acoso para presentar una **denuncia falsa** con la intención y finalidad de generar un perjuicio laboral grave a la persona a la cual denuncia.



### **ANEXO 3: INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA DENUNCIADA POR ACOSO**

1. En caso de recibir la Comisión Instructora una denuncia de acoso contra usted, un miembro de dicha comisión se pondrá en contacto con usted (como persona denunciada). En dicho contacto, se le entregará:

- Una copia de la denuncia formulada contra usted con un número identificativo de la denuncia (puede que, si la Comisión Instructora lo estima pertinente, se censuren algunos datos de la denuncia para proteger a la supuesta víctima u otras personas).
- Una copia del ANEXO 3: INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA DENUNCIADA POR ACOSO.
- Otra documentación complementaria que se estime pertinente por parte de la comisión.

2. Antes de iniciar el procedimiento de instrucción, o durante el mismo, la empresa puede imponer, a solicitud de la Comisión Instructora, la aplicación de medidas cautelares para separar a la supuesta víctima de usted, como supuesto/a agresor/a. En ningún caso, estas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y/o definitivo de las condiciones laborales que usted tiene actualmente. Además, las medidas cautelares solo durarán el tiempo mínimo indispensable para llevar a cabo la investigación del caso.

3. Al iniciar la instrucción del caso, un miembro de la Comisión Instructora se pondrá, en primer lugar, en contacto con la persona denunciante y, posteriormente, con usted (en esta reunión se le solicitará que aporte todas las pruebas que pueda tener en relación a su inocencia), reuniéndose por separado con ambas partes las veces que la comisión considere necesario. Finalmente, se dará audiencia a los/as testigos aportados por persona denunciante y persona denunciada.

4. A continuación, la Comisión Instructora realizará un análisis de todas las pruebas aportadas por persona denunciante y persona denunciada.

5. Al finalizar la instrucción se le hará entrega de un informe de instrucción, tanto a usted, como a la persona denunciante.

6. Una vez finalizada la instrucción del caso denunciado, y en un plazo no superior a 30 días naturales, la comisión instructora realizará una actuación de seguimiento sobre los acuerdos adoptados tras la resolución del caso, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Por tanto, debe saber que es probable que un miembro de la comisión instructora le contacte nuevamente tras la finalización de la fase de instrucción propiamente dicha.

7. En todo momento se garantizará la confidencialidad de la denuncia y de todas las actuaciones realizadas dentro del marco de la instrucción.

8. Toda persona denunciada por acoso en la empresa preservará su presunción de inocencia, mientras no se pueda demostrar la existencia de indicios de acoso realizado por su parte.

9. Durante todo el procedimiento, usted, como persona denunciada, podrá ser asistida y acompañada por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras de la empresa, quien estará obligada a guardar sigilo sobre la información a la que tenga acceso.

10. Se le informa de que, en caso de comprobarse la existencia de indicios de acoso, por su parte, hacia la persona denunciante, usted será sancionado/a por la empresa. En este caso, las medidas sancionadoras que la empresa puede imponerle son variadas (separarla físicamente de la víctima, cambio de jornada, cambio de ubicación, suspensión de empleo y sueldo, limitación temporal para ascender o, en casos muy graves, incluso, el despido disciplinario) y se establecerán según criterios de gravedad de las conductas de acoso ejecutadas, su duración y la presencia de otros factores agravantes del acoso realizado.

11. Debe saber que usted no tiene la obligación de participar activamente en la presente instrucción por supuesto acoso. Tampoco tiene la obligación de responder a ninguna pregunta que se le formule en relación a los hechos denunciados. Sin embargo, se le informa de que ello no paralizará las actuaciones que formen parte de la instrucción del caso y de que ésta avanzará hasta su resolución, en este caso, sin incluir su testimonio, ni las pruebas que pudiera haber aportado sobre el supuesto acoso denunciado.



**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN  
FRENTE AL ACOSO EN EL ÁMBITO LABORAL: ACOSO PSICOLÓGICO Y  
ACOSO DISCRIMINATORIO EN EL ÁMBITO LABORAL.**



De una parte, **D. LUIS MIGUEL PARRADO HERNÁNDEZ** en su calidad de **PRESIDENTE** en nombre y representación de la **ASOCIACIÓN COLISEO**, provista de **CIF G38852018**, con domicilio en Calle Marqués de Celada 80, 38202 – San Cristóbal de La Laguna,

Y de otra parte, **D. JUAN FERNANDO MUÑOZ GARCÍA Y DÑA. MARÍA DEL PINO DÍAZ BETANCOR**, en su calidad de **PRESIDENTES** en nombre y representación del Comité de Empresa por la provincia de Santa Cruz de Tenerife y de Las Palmas, respectivamente de la Asociación Coliseo,

**EXPONEN**

- I. Que ambas partes reconocen legitimidad en sus acciones para poder llegar a acuerdos y aprobar procedimientos normativos en favor de ambas partes, tanto en beneficio de la Asociación Coliseo, como a favor de la defensa y protección de sus trabajadores.
- II. Que, para el cumplimiento normativo exigido a la Asociación Coliseo en materia laboral, ésta ha realizado un trabajo previo (negociación) con los Comités de Empresa de cara a materializar los citados cumplimientos, dándoles voz y solicitando sus aportaciones en los diferentes protocolos y reglamentos elaborados por la entidad para su aprobación y posterior implantación.
- III. Fruto de dicho trabajo colaborativo, ambas partes, convienen en el presente acuerdo:

**Aprobar el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL ÁMBITO LABORAL: ACOSO PSICOLÓGICO Y ACOSO DISCRIMINATORIO EN EL ÁMBITO LABORAL.**

El citado Protocolo tendrá una vigencia de dos (2) años, o hasta que se apruebe otro entre la Asociación y los Comités de Empresa de la Entidad, estando el presente operativo para su aplicación en caso de vencimiento de la fecha anteriormente descrita para las denuncias que se pudieran presentar hasta la aprobación del siguiente Protocolo.

Y para que así surta los efectos oportunos,  
firmamos en San Cristóbal de La Laguna, a 29 de abril de 2024.

Firma:

**LUIS M. PARRADO HERNÁNDEZ**  
Presidente de la Asociación Coliseo

Firma:

**JUAN FERNANDO MUÑOZ**  
Presidente del Comité de  
Empresa de S/C de Tenerife

Firma

**MARÍA DEL PINO DÍAZ BETANCOR**  
Presidenta del Comité de Empresa de  
Las Palmas.

**Asociación Coliseo**

C/Marqués de Celada, 80. San Cristóbal de La Laguna, CP: 38202  
Tfno: 922 03 26 90 - Fax: 822 61 48 63 - email: info@asociacioncoliseo.com

Asociación Coliseo

C/Marqués de Celada, 80. San Cristóbal de La Laguna, CP: 38202  
Tfno: 922 03 26 90 - Fax: 822 61 48 63 - email: info@asociacioncoliseo.com



ASOCIACIÓN COLISEO  
[WWW.ASOCIACIONCOLISEO.COM](http://WWW.ASOCIACIONCOLISEO.COM)

