



CO06 · PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL

NUEVO FUTURO TENERIFE

Código	CO06	Revisión	02
Fecha	05/07/26	Estado	Vigente
Elaborado por	Coordinación de Gestión / Asesoría Jurídica	Aprobado por	Junta Directiva

Actualizado 050726

CONTROL DE REVISIONES

Rev.	Fecha	Descripción del cambio
01	30/09/2025	Versión inicial del protocolo
02	05/07/2026	Adaptación al formato corporativo y codificación CO06 (GI06); depuración de duplicados y de referencias ajenas a la entidad; delimitación clara con el CO07 (las conductas de naturaleza sexual se tramitan por aquel); actualización normativa (Convenio 190 OIT, Ley 15/2022); definición de la persona instructora y coordinación con el Canal Ético (CO03/CO04)

MARCO INSTITUCIONAL

Misión

Acompañar a nuestras madres, familias, jóvenes, niños y niñas, que se encuentren en una situación de grave riesgo de desprotección, a través de medidas de apoyo y prevención que permitan su desarrollo integral.

Visión

Ser la organización referente en España para el desarrollo de Hogares y Centros seguros, para aquellas familias, madres, jóvenes, niños y niñas que se encuentran en una situación de desprotección y vulnerabilidad social, estableciendo una relación cálida, cercana y positiva que favorezca su desarrollo psicológico y social para su total emancipación.

Valores

- **Dignidad de las personas.** Empoderamiento de las personas con sus derechos y libertades.
- **Solidaridad.** Crear oportunidades para las personas más desfavorecidas.
- **Responsabilidad.** Compromisos con las personas y nuevas actuaciones.
- **Superación.** Esfuerzo por mejorar y dar respuesta a todos los cambios y todas las nuevas necesidades.
- **Calidad.** Eficacia y optimización de nuestro trabajo diario.

ÍNDICE

CONTROL DE REVISIONES.....	2
MARCO INSTITUCIONAL	2
Misión	2
Visión	2
Valores.....	2
ÍNDICE.....	3
TÍTULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1. Objeto.....	4
ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.....	4
ARTÍCULO 3. Marco normativo	4
ARTÍCULO 4. Declaración de principios	4
TÍTULO 2.- DEFINICIONES	5
ARTÍCULO 5. Acoso laboral (moral o psicológico)	5
ARTÍCULO 6. Qué no es acoso laboral	5
ARTÍCULO 7. Remisión al CO07	5
TÍTULO 3.- PREVENCIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES	5
ARTÍCULO 8. Medidas de prevención.....	5
ARTÍCULO 9. Obligaciones de la entidad	6
ARTÍCULO 10. Derechos y obligaciones de las personas trabajadoras	6
TÍTULO 4.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	6
ARTÍCULO 11. Presentación de la queja o denuncia	6
ARTÍCULO 12. Persona instructora	6
ARTÍCULO 13. Fase preliminar (potestativa)	6
ARTÍCULO 14. Expediente informativo.....	7
ARTÍCULO 15. Resolución	7
ARTÍCULO 16. Seguimiento	7
ARTÍCULO 17. Garantías del procedimiento	7
TÍTULO 5.- VIGENCIA	8
ARTÍCULO 18. Vigencia y revisión.....	8
ANEXO I. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA.....	9

TÍTULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

Este protocolo establece las medidas de prevención, detección y actuación frente al acoso laboral (moral o psicológico) y al acoso discriminatorio en el ámbito de trabajo de la Asociación Nuevo Futuro Tenerife, y regula el procedimiento interno, confidencial y rápido para tramitar las quejas y denuncias. Las conductas de naturaleza sexual o basadas en el sexo o el género se rigen por el protocolo específico CO07.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Se aplica a todo el personal y a quienes, sin relación laboral, prestan servicios o colaboran con la entidad (personas en formación, prácticas no laborales y voluntariado). Cubre las situaciones producidas durante el trabajo, en relación con él o como resultado de él:

- En el lugar de trabajo, incluidos los espacios públicos o privados cuando son lugar de trabajo, y en las zonas de descanso, comedor, instalaciones sanitarias y vestuarios.
- En desplazamientos, viajes, eventos, actividades sociales o formativas relacionadas con el trabajo.
- En las comunicaciones relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medios digitales (ciberacoso).
- En el alojamiento proporcionado por la entidad y en los trayectos entre el domicilio y el trabajo.

ARTÍCULO 3. Marco normativo

- Constitución Española (arts. 10, 14, 15 y 18) y Estatuto de los Trabajadores (RDL 2/2015, arts. 4.2 y 20 bis).
- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (art. 14 y riesgos psicosociales).
- Ley Orgánica 3/2007, de igualdad efectiva (art. 48), y RD 901/2020.
- Ley 15/2022, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Convenio 190 de la OIT sobre la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.
- Código Penal (art. 173.1, en la redacción dada por la LO 1/2015) y Ley 62/2003.
- Convenio colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores vigente.
- Código Ético (CO01), Política de Igualdad (CO05), protocolo CO07 y Canal Ético (CO03, CO04).

ARTÍCULO 4. Declaración de principios

- Toda persona tiene derecho a un trato correcto, respetuoso y digno, y al respeto de su intimidad e integridad física y moral.
- El personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud, incluida la prevención de los riesgos derivados de conductas de acoso.
- La entidad asigna los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y, en su caso, afrontar estas conductas, y mantiene formas organizativas participativas y claras en la asignación de funciones que dificulten su aparición.
- Las conductas de acoso perjudican a la persona afectada y al conjunto de la organización: su prevención y erradicación son responsabilidad de todas y todos.

TÍTULO 2.- DEFINICIONES

ARTÍCULO 5. Acoso laboral (moral o psicológico)

Constituye acoso laboral toda conducta, declaración o solicitud ofensiva, humillante, violenta o intimidatoria, producida en el ámbito del trabajo o con ocasión de él, ejercida de forma sistemática y prolongada, que implique insulto, menosprecio, humillación, discriminación o coacción. Entre sus manifestaciones, sin carácter exhaustivo:

- Aislar a la persona de la actividad profesional: vaciar sus funciones, negarle la palabra, manipular su reputación o atacar su rendimiento.
- Abusar del poder: fijar objetivos inalcanzables, asignar tareas imposibles o ejercer un control desmedido.
- Discriminar o desacreditar por adscripción ideológica, política, sindical o religiosa.
- Incitar a compañeros y compañeras contra la persona, mofarse o excluirla del grupo de trabajo.
- Criticar de forma destructiva y sistemática su trabajo, airear sus errores en público o declarar su incompetencia.
- Maltratar verbalmente mediante gritos, insultos o amenazas, incluidas las relativas a la pérdida del puesto.
- Hostigar con acusaciones falsas o forzar el abandono prematuro del puesto mediante coacciones.

ARTÍCULO 6. Qué no es acoso laboral

No constituyen acoso, sin perjuicio de que deban gestionarse por otros cauces: los conflictos y discrepancias laborales puntuales, el ejercicio razonable y no arbitrario de las facultades de dirección y organización, las evaluaciones profesionales fundadas o la exigencia de cumplimiento de las obligaciones laborales, siempre que se realicen con respeto a la dignidad de las personas.

ARTÍCULO 7. Remisión al CO07

El acoso sexual, el acoso por razón de sexo, el chantaje sexual y el acoso ambiental de contenido sexual se definen y tramitan por el protocolo CO07, que comparte las garantías de procedimiento de este documento con las especialidades propias de esas conductas.

TÍTULO 3.- PREVENCIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 8. Medidas de prevención

- Difusión del protocolo a toda la plantilla y entrega en la acogida de nuevas incorporaciones (PR01).
- Encuestas, estudios anónimos y evaluación de riesgos psicosociales para el seguimiento del clima laboral.
- Estructura organizativa participativa, con funciones claras y cauces de resolución de conflictos.

- Formación específica a las personas con competencias en el procedimiento y sensibilización a todo el equipo.

ARTÍCULO 9. Obligaciones de la entidad

- Garantizar un ambiente que respete la dignidad de las personas trabajadoras y de las personas atendidas.
- Detectar indicios de discriminación o acoso y facilitar vías de información y denuncia.
- Investigar todas las situaciones conocidas conforme a este protocolo y responder adecuadamente a toda queja, con confidencialidad y seguimiento posterior.
- Las personas responsables y mandos intermedios deben notificar cualquier posible caso del que tengan conocimiento.

ARTÍCULO 10. Derechos y obligaciones de las personas trabajadoras

- Derecho a un entorno de trabajo saludable y libre de acoso; a ser escuchadas y recibir respuesta; a la confidencialidad y a la protección de sus datos.
- Derecho a comunicar la situación a la Asesoría Jurídica (legal@nuevofuturotenerife.es, persona instructora), a través del Canal Ético (CO03, CO04) o, alternativamente, a Dirección.
- Obligación de tratar con respeto a las demás personas y de cooperar en la instrucción de los expedientes.

TÍTULO 4.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 11. Presentación de la queja o denuncia

Puede presentarla la persona afectada o cualquier persona que tenga conocimiento de la situación, mediante el modelo del Anexo I, por el correo confidencial del Canal Ético (legal@nuevofuturotenerife.es), por escrito en sobre cerrado dirigido a la persona instructora, o verbalmente ante ella (documentándose por escrito). Las denuncias no son anónimas, pero su tramitación es estrictamente confidencial: se asignan códigos alfanuméricos a las partes desde el inicio. Nadie será sancionado por activar el protocolo de buena fe.

ARTÍCULO 12. Persona instructora

La instrucción corresponde a una persona instructora estable designada por Dirección con formación en la materia; por defecto, la Asesoría Jurídica de la entidad (Responsable del Sistema del Canal Ético), que podrá apoyarse en asesoramiento externo experto en acoso e igualdad, sujeto a las mismas obligaciones de confidencialidad. Debe abstenerse —y puede ser recusada— si concurre parentesco, amistad íntima, enemistad manifiesta o interés directo o indirecto respecto de cualquiera de las partes; en tal caso Dirección designa a otra persona.

ARTÍCULO 13. Fase preliminar (potestativa)

A voluntad de la persona afectada, se abre una fase preliminar de un máximo de siete días laborables para interrumpir la situación y alcanzar una solución aceptada por las partes:

entrevistas con la persona afectada y, en su caso, con la denunciada, con posible intervención de personal experto. La instructora puede omitir esta fase en casos complejos, y se pasa al expediente informativo si la persona afectada no queda satisfecha con la solución.

ARTÍCULO 14. Expediente informativo

- Investigación en un plazo máximo de diez días laborables, prorrogable por tres más en casos complejos: audiencia primero a la víctima y después a la persona denunciada, testigos, documentación y reuniones necesarias.
- Ambas partes pueden ser acompañadas por una persona de su confianza (sea o no representante legal o sindical), obligada a sigilo.
- Durante la tramitación, Dirección adopta las medidas cautelares necesarias para el cese inmediato de la situación —incluida la separación de la presunta persona agresora y la víctima—, sin que supongan perjuicio permanente de las condiciones laborales; nunca se obligará a la víctima a cambiar de puesto, horario o ubicación.
- Concluida la investigación, la instructora levanta acta con los hechos, testimonios y pruebas, y concluye si aprecia o no indicios de acoso; si aprecia otra conducta inadecuada, insta igualmente las medidas oportunas.

ARTÍCULO 15. Resolución

Dirección, única competente para decidir, adopta su decisión en el plazo de tres días laborables desde las conclusiones: archivo motivado o medidas correctoras y disciplinarias conforme al cuadro de infracciones y sanciones del convenio colectivo (traslado, cambio de puesto o jornada, limitación temporal para el ascenso o despido disciplinario, entre otras). La decisión se comunica por escrito a la víctima, a la persona denunciada, a la instructora y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, siempre mediante los códigos de confidencialidad. Si la sanción no extingue el contrato, la entidad mantiene un deber activo de vigilancia posterior.

ARTÍCULO 16. Seguimiento

Cerrado el expediente, la instructora realiza en un máximo de treinta días naturales un seguimiento del cumplimiento y resultado de las medidas, del que levanta acta que remite a Dirección, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y, en su caso, a la representación legal de las personas trabajadoras, con las cautelas de confidencialidad.

ARTÍCULO 17. Garantías del procedimiento

- **Diligencia y celeridad.** Tramitación ágil, sin demoras indebidas y con transparencia y equidad.
- **Respeto y protección.** Discreción y respeto a la dignidad e intimidad de todas las personas implicadas, que nunca recibirán un trato desfavorable por participar.
- **Imparcialidad y contradicción.** Audiencia imparcial y tratamiento justo; todas las personas actúan de buena fe en el esclarecimiento de los hechos.
- **Confidencialidad.** Obligación estricta de reserva de cuantas personas intervengan; identificación por códigos alfanuméricos.

- **Indemnidad.** Prohibición de represalias contra denunciantes, testigos y personas que colaboren de buena fe.
- **Compatibilidad.** El protocolo no impide acudir a la vía administrativa (Inspección de Trabajo) o judicial; conocida la existencia de un proceso judicial o administrativo sobre los mismos hechos, se suspende la tramitación interna.

TÍTULO 5.- VIGENCIA

ARTÍCULO 18. Vigencia y revisión

Este protocolo entra en vigor con su aprobación por la Junta Directiva y su cumplimiento es obligatorio. Se revisa a propuesta de la persona instructora o de Coordinación de Gestión cuando resulte necesario y, en todo caso, cada dos años. Toda modificación se comunica a las personas obligadas.

ANEXO I. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA

PRESENTA LA COMUNICACIÓN (marcar)

Persona que ha sufrido el acoso	Persona que informa de los hechos	Otras (especificar en el relato)
---------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------

DATOS DE LA PERSONA QUE HA SUFRIDO EL ACOSO

Nombre y apellidos		DNI	
Puesto		Centro/recurso	
Vinculación (laboral/voluntariado/prácticas)		Teléfono	
Email y domicilio a efectos de notificaciones			

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre y apellidos			
Puesto o categoría		Centro/recurso	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Relato de los hechos con fechas (las casillas se agrandan al escribir; pueden adjuntarse hojas numeradas).

TESTIGOS Y/O PRUEBAS (indicar cuáles se adjuntan)

SOLICITUD: Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo CO06.

Localidad y fecha	Firma

