



Fundación Educativa Jesuitas
Noroeste

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL
Y POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS
CONTRARIAS A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EN EL
ENTORNO LABORAL**

 FEJEN Fundación Educativa Jesuitas Noroeste	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO		
	Edición: 1ª	Fecha: Diciembre 2025	47 Páginas
TITULO: PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EN EL ENTORNO LABORAL			

Elaborado por el Área de Gestión de Personas de la Fundación Educativa Jesuitas Noroeste Fecha: diciembre 2025	Revisado por la Delegada de Prevención de Riesgos de la FEJE Noroeste Fecha: diciembre 2025	Aprobado por la Dirección General de la Fundación Educativa Jesuitas Noroeste Fecha: diciembre 2025
Firma:	Firma:	Firma:

ÍNDICE

- 01. Introducción.**
- 02. Declaración de principios.**
- 03. Objetivo del protocolo.**
- 04. Alcance y vigencia.**
- 05. Concepto y tipificación del acoso sexual y por razón de sexo.**
 - 05.1. Definiciones.**
 - 05.2. Tipificación del acoso.**
- 06. Normativa aplicable.**
- 07. Medidas de prevención.**
- 08. Agentes participantes.**
 - 08.1. Comisión de Valoración Previa (CVP).**
 - 08.2. Equipo de Gestión de Conflictos (EGC).**
 - 08.3. Persona Instructora del Caso (IC).**
 - 08.4. Órgano de Decisión (OD).**
- 09. Desarrollo del protocolo: procedimientos.**
 - 09.1. Procedimiento informal.**
 - 09.2. Procedimiento formal.**
 - 09.3. Medidas cautelares.**
- 10. Garantías del procedimiento.**
- 11. Solicitudes infundadas o falsas.**
- 12. Información.**
- 13. Protección de datos.**
- 14. Anexos.**
- 15. Flujogramas.**

01. Introducción.

La **Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, relativa a la aplicación del principio de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación**, y la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, reconocen que la igualdad es un principio jurídico universal y establecen la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten la situación de acoso tanto sexual como por razón de sexo, así como cualquier otro tipo de acoso moral que pueda tener un componente laboral. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo y otros comportamientos contrarios a la diversidad e inclusión en el entorno laboral son conductas discriminatorias que requieren la aplicación de medidas para prevenirlas y, en su caso, combatirlas.

Este protocolo responde a la necesidad de prevenir, sensibilizar y, en su caso erradicar cualquier conducta contraria a la diversidad e inclusión en el entorno laboral, todo ello en aplicación de **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; **Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre**, de garantía integral de la libertad sexual, **Ley 15/2022, de 12 de julio**, integral para la igualdad de trato y la no discriminación y el **Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre**, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

El acoso sexual supone un atentado al derecho a la integridad física y moral y a la igualdad de trato, que se encuentra amparado en los arts. 10, 14, 15 y 18 de la **Constitución Española** y en los arts. 4 y 17 del **Estatuto de los Trabajadores**, así como en la **Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales**, respecto al derecho a la protección de la salud de todas las personas trabajadoras.

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo y las conductas contrarias a la inclusión y diversidad en el entorno laboral no sólo provocan consecuencias negativas para quien lo sufre en primera persona, sino también para el resto del personal y la propia empresa, afectando a su normal funcionamiento, al clima laboral, a la motivación de la plantilla, a la imagen externa de la empresa, etc.

Por estos motivos, el desarrollo de un clima y de un entorno laboral en el que se respeten los derechos humanos y la dignidad de todas las personas, así como una clara y decidida actitud por parte de la organización de no tolerar el acoso sexual y por razón de sexo, son unos aspectos esenciales para tener en consideración.

Y por ello, la **FUNDACIÓN EDUCATIVA JESUITAS NOROESTE (en adelante FEJE-NO)** se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de las personas y sus derechos.

02. Declaración de principios.

La FEJE-NO rechaza de forma rotunda cualquier tipo de acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual en el entorno de trabajo y declara expresamente que lo considera inaceptable, con independencia de quienes sean las personas que lo protagonicen o sufran, promoviendo un Sistema de Entorno Seguro, que quiere garantizar una cultura del Buen Trato en la cual todas las personas sean tratadas con la dignidad y el respeto que les corresponde, sin que se vea menoscabada su integridad física o moral.

Compromiso de la FUNDACIÓN EDUCATIVA JESUITAS NOROESTE

En virtud de los principios anteriormente expuesto, la **Dirección General de la FEJE-NO se compromete** a crear, mantener y proteger, con todas las medidas disponibles, un entorno laboral en el que se respete el bienestar, la dignidad y la libertad sexual de todas las personas trabajadoras. La FEJE-NO pretende establecer un sistema proactivo, que no se limite únicamente a reaccionar frente a situaciones de acoso o abuso, sino que propicie, facilite y promueva una cultura del Buen Trato, garantizando relaciones laborales sanas y ambientes seguros para todos los integrantes de la Fundación.

Para la consecución de este compromiso, se promulga el presente PROTOCOLO con base en los siguientes **principios**:

- Garantizar que todas las personas trabajadoras reciban un trato cortés, respetuoso y digno en el ámbito laboral, favoreciendo un entorno libre de cualquier tipo de acoso o violencia, incluyendo el acoso verbal. Para ello se adoptarán estrategias organizativas orientadas a evitar la concurrencia de tales situaciones mediante la planificación de políticas y programas de formación adecuados y la implementación de procedimientos específicos para la prevención y gestión de dichos casos.
- En el caso de que se produzca alguna situación de acoso, la FEJE-NO llevará a cabo todas las actuaciones necesarias para proteger la identidad y el bienestar de sus empleados, garantizando en todo momento el derecho a la intimidad de las personas involucradas en dichos incidentes. La confidencialidad será preservada rigurosamente durante todo el proceso de denuncia, investigación y resolución. Todas las personas que conforman la organización son responsables del mantenimiento de un ambiente laboral libre de acoso o violencia. En este sentido, la FEJE-NO se compromete a poner en marcha programas de formación continua y a crear guías e instrumentos que permitan a las personas trabajadoras asumir su rol activo en la construcción de un entorno respetuoso y libre de agresiones.

Las partes firmantes de este protocolo se comprometen a respetar la intimidad y salvaguardar la dignidad de todas las personas que desarrollan su labor en la Fundación, respetando todos los principios que han de regir el entorno de las relaciones laborales.

Por todo ello, **la FUNDACIÓN EDUCATIVA JESUITAS NOROESTE se compromete a:**

- Prohibir comportamientos, actitudes y situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo u orientación sexual.
- Admitir quejas, reclamaciones y denuncias de los casos de abuso sexual y acoso por razón de sexo u orientación sexual que se puedan producir en la Fundación.
- Recibir y tramitar de forma rigurosa y rápida, así como con las debidas garantías de seguridad jurídica, confidencialidad e imparcialidad y derecho de defensa de las personas implicadas, todas las quejas, reclamaciones y denuncias que pudieran producirse.
- Garantizar que no existan represalias hacia las personas que presenten quejas, reclamaciones o denuncias, ni contra aquellas personas que participen en el proceso de resolución de los casos.
- Sancionar de manera proporcional a la gravedad de los incidentes de acoso sexual, estableciendo medidas correctivas y disciplinarias conforme a la normativa interna y la legislación vigente. Las sanciones se adoptarán tomando en cuenta las circunstancias y condiciones del comportamiento o actitud de la persona infractora.

Con la promulgación del presente PROTOCOLO, la FEJE-NO expresa su **TOLERANCIA CERO** ante cualquier manifestación de acoso sexual o acoso por razón de sexo u orientación sexual.

El presente protocolo refuerza el compromiso institucional en la prevención y actuación frente al acoso, con especial énfasis en sensibilizar a toda la plantilla sobre la importancia de erradicar estas conductas en todas sus formas, tal y como aparece expresado y recogido en el **Anexo 1 “Compromiso de la Dirección”**.

El presente protocolo cumple estrictamente con los requisitos establecidos en la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, en el **Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, que regula los planes de igualdad**, y la **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales**. Además, se ajusta a la normativa aplicable en cuanto a la protección de los derechos de las personas en el entorno laboral, tanto en términos de igualdad de trato como en lo que respecta a la prevención del acoso.

03. Objetivo del protocolo.

El presente protocolo tiene como finalidad establecer un marco de actuación claro, integral y eficaz para la prevención, detección, intervención y erradicación de cualquier forma de violencia en el ámbito laboral dentro de la FEJE-NO, incluyendo de forma específica:

- El acoso sexual.
- El acoso por razón de sexo u orientación sexual y otras conductas contrarias a la diversidad e inclusión en el entorno laboral.

Asimismo, el protocolo busca garantizar la protección integral de los derechos de todas las personas trabajadoras, promoviendo una cultura organizativa basada en el respeto, la dignidad, la igualdad, la inclusión y el buen trato.

La prevención del acoso sexual en el entorno laboral requiere que la FEJE-NO disponga de los procedimientos adecuados para tratar el problema y evitar su reiteración.

En este protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención del acoso sexual y por razón de sexo y la actuación de la FEJE-NO frente a las denuncias por acoso sexual. Por este motivo se recogen dos tipos de actuaciones:

1. Medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso sexual o por razón de sexo u orientación sexual.
2. Procedimientos internos de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas actuaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso sexual.

04. Alcance y vigencia.

La aplicación del presente protocolo se extiende a todos los centros educativos de la FEJE-NO, e incluye a todas las personas que presten servicios en sus instalaciones, con independencia del tipo de relación contractual o profesional que mantengan con la Fundación.

La FEJE-NO velará por garantizar, por todos los medios a su alcance, ambientes seguros y saludables, libres de cualquier riesgo que comprometa la integridad física, psíquica o moral de las personas.

En consecuencia, el presente Protocolo se aplicará a:

- Todas las personas con vínculo laboral con la FEJE-NO, con independencia de su modalidad de contratación.
- Todas aquellas personas que, sin mantener una relación laboral directa, colaboran o prestan sus servicios en la FEJE-NO, tales como como personas en formación, en prácticas no laborales, voluntariado, personal de contratas o de empresas externas.

En los casos en que el acoso se produzca fuera de los espacios físicos de los centros educativos de la FEJE-NO, será necesario acreditar que existe una relación directa con el desempeño de la actividad profesional para que la situación quede comprendida dentro del ámbito de aplicación.

Este protocolo será aplicable a cualquier forma de acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual, cuando se produzca:

- En el lugar de trabajo, tanto en espacios públicos como privados, cuando éstos constituyan parte del entorno laboral.
- En espacios habilitados por la organización para el descanso, alimentación, aseo o vestuarios del personal.
- Durante desplazamientos, viajes, actividades de formación, eventos o actividades sociales vinculadas al trabajo.
- En comunicaciones vinculadas al trabajo, incluidas aquellas realizadas por medios digitales o tecnológicos (acoso virtual o ciberacoso).
- En alojamientos proporcionados directamente o a través de terceros por la organización.
- En los trayectos habituales entre el domicilio y el lugar de trabajo, cuando exista relación directa con el contexto laboral.

El presente protocolo tendrá **carácter indefinido**, sin perjuicio de que pueda ser objeto de revisión o modificación cuando así lo exijan las necesidades organizativas, legales o derivadas de su evaluación práctica. Estas modificaciones deberán ser fruto de un proceso de diálogo y negociación entre la representación de la entidad y la representación legal de las personas trabajadoras.

La **Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad** podrá, en el ejercicio de sus funciones, proponer revisiones del presente protocolo, derivadas de la experiencia en su aplicación o de la detección de incidencias relevantes.

Este **protocolo entrará en vigor en la fecha de firma del Plan de Igualdad** del que forma parte, y será de obligado cumplimiento desde ese momento.

05. Concepto y tipificación del acoso sexual y por razón de sexo.

05.1. Definiciones.

Acoso sexual.

Según establece el art 7.1 de la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres** “*constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo*”.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas o toleradas y recíprocas, en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

Acoso por razón de sexo.

Denominado también **acoso por razón de género**. Según el art 7.2. de la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, “*constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo*”.

Este tipo de acoso se presume laboral al producirse en el ámbito de la organización, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo, especialmente si la víctima tiene una discapacidad.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

La **FUNDACIÓN EDUCATIVA JESUITAS NOROESTE** rechaza de forma categórica cualquier forma de acoso o discriminación, y recuerda que todas las personas trabajadoras tienen derecho a desempeñar su labor en un entorno seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia.

05.2. Tipificación del acoso.

Chantaje sexual.

Es el producido por un superior o una superiora jerárquica o personas cuyas decisiones pueden tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada.

El chantaje sexual puede manifestarse:

- De forma explícita, cuando hay una proposición directa y expresa de solicitud sexual o coacción física con fines sexuales.
- De forma implícita, cuando la persona trabajadora no ha sido requerida sexualmente, pero otras personas de su mismo sexo, en circunstancias profesionales similares, mejoran su categoría o salario por aceptar condiciones de un chantaje sexual, lo que incita implícitamente a su aceptación.

Acoso sexual ambiental.

Aquella conducta de naturaleza sexual, verbal o física, que tenga como efecto crear un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de esta. En el acoso sexual ambiental las consecuencias son menos directas, lo determinante es el mantenimiento de un comportamiento o actitud de naturaleza sexual de cualquier clase que produce un entorno de trabajo negativo para la persona trabajadora, creando un ambiente ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil, que acaba por interferir en su rendimiento habitual. Lo afectado negativamente aquí es su propio entorno laboral, entendido como condición de trabajo en sí mismo.

El acoso en este caso no supone un comportamiento único, sino que incluye una variedad de conductas de carácter sexual o sexistas, reiteradas o sistemáticas, entre las que pueden mencionarse con carácter enunciativo (en ningún caso limitativo) las siguientes:

- Las bromas y comentarios sobre la apariencia o condición sexual de la trabajadora o el trabajador.
- Comentarios sexuales obscenos o vejatorios.
- El uso de imágenes, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito sin consentimiento.
- Las comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc.) de contenido sexual y carácter ofensivo no deseadas.
- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo e innecesario.
- Las invitaciones insistentes o peticiones de favores sexuales, cuando éstas estén relacionadas, directa o indirectamente, con la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.
- Los comportamientos que busquen la vejación, humillación o ridiculización de la persona trabajadora por su condición sexual, sexo o género.

Acoso por razón de sexo.

El acoso por razón de sexo constituye una forma específica de discriminación. Abarca conductas no deseadas relacionadas con el sexo de una persona que tengan como objeto o efecto atentar contra su dignidad y, de forma particular, crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para su identificación se requiere la existencia de ciertos elementos esenciales:

- a) **Hostigamiento:** entendiéndose como tal toda conducta reiterada, intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.
- b) **Ataque a la dignidad de la víctima:** menoscabo objetivo de la dignidad y su percepción subjetiva como vejación.

- c) **Daño pluriofensivo:** el ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación o un atentado a la salud física o psíquica.
 - d) **Reiteración o persistencia:** que no se trate de un hecho aislado, salvo que por su gravedad pueda calificarse como tal.
 - e) **Motivación sexista:** el motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural), o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que como consecuencia de la discriminación social se las presumen inherentes a ellas.
- En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres (por ejemplo, un trabajador hombre al que se acusa por dedicarse al cuidado de menores dependientes).

06. Normativa aplicable.

Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

El **artículo 173.1 del Código Penal** (modificado por la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual) establece que: *“El que infligiera a otra persona un trato degradante, menoscabando gravemente su integridad moral, será castigado con la pena de prisión de seis meses a dos años.*

Con la misma pena serán castigados los que, en el ámbito de cualquier relación laboral o funcionarial 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 un grave acoso contra la víctima.

Se impondrá también la misma pena al que de forma reiterada lleve a cabo actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, tengan por objeto impedir el legítimo disfrute de la vivienda.

Cuando de acuerdo con lo establecido en el artículo 173 bis, una persona jurídica sea responsable de los delitos comprendidos en los tres párrafos anteriores, se le impondrá la pena de multa de seis meses a dos años. Atendidas las reglas establecidas en el artículo 66 bis, los Jueces y Tribunales podrán asimismo imponer las penas recogidas en las letras b) a g) del apartado 7 del artículo 33”.

El **artículo 184 del Código Penal** (delito de acoso sexual, modificado por la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual) establece que:

“1. El que solicitare favores de naturaleza sexual para sí o para un tercero, en el ámbito de una relación laboral, docente, de prestación de servicios o análoga, continuada o habitual, y con tal comportamiento provocare a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil y humillante, será castigado como autor de acoso sexual, con la pena de prisión de seis a doce meses o multa de diez a quince meses e inhabilitación especial para el ejercicio de la profesión, oficio o actividad de doce a quince meses.

2. Si el culpable de acoso sexual hubiera cometido el hecho prevaliéndose de una situación de superioridad laboral, docente o jerárquica, o sobre persona sujeta a su guarda o custodia, o con el anuncio expreso o tácito de causar a la víctima un mal relacionado con las legítimas expectativas que aquella pueda tener en el ámbito de la indicada relación, la pena será de prisión de uno a dos años e inhabilitación especial para el ejercicio de la profesión, oficio o actividad de dieciocho a veinticuatro meses.

3. Asimismo, si el culpable de acoso sexual lo hubiera cometido en centros de protección o reforma de menores, centro de internamiento de personas extranjeras, o cualquier otro centro de detención, custodia o acogida, incluso de estancia temporal, la pena será de prisión de uno a dos años e inhabilitación especial para el ejercicio de la profesión, oficio o actividad de dieciocho a veinticuatro meses, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 443.2.

4. Cuando la víctima se halle en una situación de especial vulnerabilidad por razón de su edad, enfermedad o discapacidad, la pena se impondrá en su mitad superior.

5. Cuando de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 bis, una persona jurídica sea responsable de este delito, se le impondrá la pena de multa de seis meses a dos años. Atendidas las reglas establecidas en el artículo 66 bis, los Jueces y Tribunales podrán asimismo imponer las penas recogidas en las letras b) a g) del apartado 7 del artículo 33”.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Hay que destacar el **artículo 4.2 LPRL** que dispone que “Se entenderá como riesgo laboral la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo”.

En el mismo sentido, los **artículos 14, 15 y 16 de la LPRL** se refieren a la obligatoriedad de las empresas en el marco de la prevención y evitación de riesgos en el entorno laboral.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.¹

En su **artículo 48** se establecen: “Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo:

1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo”.

VII Convenio Colectivo de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos.

Será de aplicación tanto para los comportamientos como para las infracciones y sanciones que correspondan.

Recomendación de la Comisión Europea 92/131/CEE, de 27 de noviembre de 1991, sobre la protección de la dignidad de las mujeres y los hombres en el trabajo.

Incluye en un anexo el “Código de Conducta sobre las medidas para combatir el acoso sexual” que define el acoso sexual: “El acoso sexual es la conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, verbales o no verbales indeseados”.

Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.

Define el acoso sexista y el acoso sexual, y establece que tales situaciones se considerarán discriminatorias y, por tanto, se prohibirán y sancionarán de manera adecuada, proporcional y disuasoria.

¹ Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 21 de julio de 2010. Se juzga el despido de un empleado que solicita la nulidad al tratarse de un despido discriminatorio por ser gay. La empresa, además de intentar probar las causas del despido, alega que todos conocían que el trabajador era homosexual. El Tribunal considera que el hecho de conocer la empresa la orientación sexual del empleado cuando fue contratado no evita que su despido sea discriminatorio, al producirse durante la relación comportamientos o episodios de contenido discriminatorio por la empresa, responsables o compañeros de trabajo vinculados a esa orientación sexual y conectados a la decisión de despedir.

07. Medidas de prevención.

Desde la Dirección de la FEJE-NO se impulsarán iniciativas orientadas a la prevención y erradicación de situaciones de conflictos interpersonales, acoso sexual y violencia en el entorno laboral. Estas acciones estarán diseñadas para promover un ambiente laboral basado en el respeto mutuo, la dignidad y el bienestar de todas las personas que integran la Fundación, contribuyendo a la construcción de un espacio seguro, inclusivo y libre de cualquier forma de discriminación o abuso en consonancia con la normativa vigente en materia de igualdad y prevención del acoso sexual.

Acciones formativas.

La formación sobre prevención del acoso sexual y fomento del buen trato será obligatoria y se integrará de forma sistemática en los programas formativos anuales de la FEJE-NO. Estas acciones formativas tienen como objetivo prevenir conductas discriminatorias, garantizar espacios laborales seguros e inclusivos, y promover una cultura organizacional basada en el respeto y la equidad.

La formación será obligatoria para toda la plantilla e incluirá módulos específicos para los perfiles con mayor responsabilidad en la gestión de personas y en la aplicación del protocolo.

Los contenidos incluirán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Definición y tipificación de las conductas constitutivas de acoso sexual, acoso por razón de sexo u orientación sexual.
- Normativa aplicable: legislación vigente sobre igualdad, prevención del acoso sexual y por razón de sexo u orientación sexual.
- Reconocimiento de actitudes y comportamientos discriminatorios, sutiles o explícitos.
- Fomento de valores como el respeto, la empatía, la escucha activa y la inclusión.

La formación será revisada y actualizada anualmente en base a los cambios normativos y necesidades detectadas.

Acciones para informar sobre el acoso y las sanciones.

Además de la formación estructurada, la FEJE-NO garantizará que toda la plantilla disponga de información accesible, clara y actualizada sobre:

- Qué conductas se consideran acoso sexual, acoso por razón de sexo u orientación sexual.
- Derechos y garantías de las personas afectadas.
- Consecuencias legales, disciplinarias y laborales de este tipo de conductas.
- Posibles sanciones, que pueden ir desde medidas correctoras hasta la finalización de la relación laboral, de acuerdo con la normativa laboral y los convenios colectivos aplicables.

Acciones para sensibilizar y concienciar.

Se realizarán acciones de sensibilización y formación con el objetivo de reforzar los conocimientos adquiridos y promover un entorno respetuoso y libre de acoso.

Como posibles ejemplos de estas acciones se pueden citar:

- a) Jornadas y seminarios de concienciación y sensibilización en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo u orientación sexual y de la importancia del respeto mutuo en el ámbito laboral, así como formación para poder gestionar estas situaciones cuando se produzcan.
- b) Campañas visuales y audiovisuales para fomentar la sensibilización, por ejemplo, con carteles en áreas comunes, con mensajes claros y explícitos, etc.

Responsabilidades adicionales.

Conforme a lo establecido en este protocolo, todas las personas trabajadoras tienen la obligación y la responsabilidad de establecer y mantener relaciones laborales basadas en el respeto, la equidad y la dignidad.

En particular, aquellos responsables de la gestión de personas y de equipos tienen unas responsabilidades adicionales:

- Asegurarse de que las personas a su cargo conozcan y comprendan el contenido del presente protocolo.
- Velar porque no se produzcan situaciones de acoso sexual dentro de su ámbito de influencia, tomando medidas preventivas y correctivas según sea necesario.
- Identificar y evaluar los riesgos psicosociales tales como sobrecarga de trabajo, conflictos de intereses o desequilibrios relacionales, que puedan derivar en situaciones de estrés, ansiedad o acoso sexual.
- Vigilar el equilibrio emocional y psicológico de la plantilla, promoviendo una cultura de apoyo, escucha activa y acceso a recursos de bienestar.

Comunicación y difusión.

Se utilizarán todos los medios disponibles para garantizar que las personas que integran la FEJE-NO tengan conocimiento del presente protocolo de prevención del acoso sexual.

Para ello, se adoptarán las siguientes medidas:

- Comunicación y puesta a disposición del protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo a todo el personal de los centros educativos de la FEJE-NO, garantizando su accesibilidad al mismo.
- Difusión inicial y periódica del protocolo a través de los canales internos y habituales de los centros: correos electrónicos, intranet, tableros informativos, etc.

Seguimiento, evaluación y mejora.

Los centros educativos de la FEJE-NO se comprometen, en coordinación con la Dirección General de la Fundación, a realizar un seguimiento constante del presente protocolo, asegurando su correcta aplicación, su efectividad real y su actualización en base a la experiencia y a las necesidades del entorno.

08. Agentes participantes.

En el tratamiento de las investigaciones relacionadas con denuncias de acoso sexual y por razón de sexo u orientación sexual es esencial definir los recursos humanos, técnicos y económicos que la FEJE-NO tendrá a disposición para actuar ante estos casos.

Los recursos humanos asignados para llevar a cabo este proceso son los siguientes:

- **Comisión de Valoración Previa (CVP):** responsable inicial de determinar si los hechos comunicados pueden o no constituir una situación de acoso sexual o por razón de sexo.
- **Equipo de Gestión de Conflictos (EGC):** encargado de coordinar y gestionar la intervención en casos de denuncia en cada uno de los centros de la FEJE-NO.
- **Persona Instructora del caso (IC):** persona integrante del EGC responsable de la investigación y recopilación de toda la documentación necesaria del caso.
- **Órgano de Decisión (OD):** encargado de tomar las decisiones finales sobre el caso concreto, basándose en los resultados de la investigación.

08.1. Comisión de Valoración Previa (CVP).

Para la valoración de todas las comunicaciones recibidas por los distintos canales habilitados se crea una **Comisión de Valoración Previa (CVP)**, designada *ad hoc* por la Dirección General de la Fundación y que estará formada por tres personas con la formación y objetividad necesarias para analizar las comunicaciones realizadas, determinar si los hechos descritos podrían constituir una situación de acoso sexual o por razón de sexo y garantizar en todo momento el respeto a los principios de confidencialidad, imparcialidad y protección.

En ningún caso podrán formar parte de la Comisión personas implicadas directa o indirectamente en los hechos objeto de valoración.

Formarán parte de la Comisión de Valoración Previa (CVP) de la FEJE-NO:

- La **Dirección del Área Administrativa de la FEJE-NO**, en su calidad de persona receptora del *Canal de Denuncias* y del correo electrónico de la FEJE-NO.
- La **persona responsable de la coordinación de Entorno Seguro** en los centros educativos de la FEJE-NO.
- Una **persona representante legal de los trabajadores** de los centros FEJE-NO, elegida por y entre los RLT de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

La CVP, como órgano colegiado, será la responsable de:

- Analizar los elementos objetivos de la comunicación recibida.
 - Evaluar la adecuación del caso al ámbito de aplicación del protocolo.
 - Garantizar la objetividad, neutralidad y confidencialidad del proceso desde el inicio.
- Anexo 2 “Compromiso de confidencialidad para las personas que intervienen en el proceso de tramitación y resolución de las denuncias por acoso”.**
- Detectar posibles situaciones de riesgo psicosocial o de urgencia que requieran medidas provisionales.

La composición de la CVP será presentada y comunicada formalmente a todas las personas trabajadoras de los centros FEJE-NO.

Todas las reuniones que celebre la CVP deberán quedar recogidas mediante actas firmadas, que serán archivadas con las debidas garantías de confidencialidad y trazabilidad. A estos efectos, se utilizará el modelo que figura en el **Anexo 3 “Acta de reunión de la Comisión de Valoración Previa/Equipo de Gestión de Conflictos”.**

08.2. Equipo de Gestión de Conflictos (EGC).

Es el órgano encargado de la investigación en relación con las denuncias que se presenten en el marco del presente protocolo. Estará compuesto en cada centro por cuatro personas que garanticen los principios de imparcialidad, confidencialidad, especialización y capacidad de actuación.

Anexo 2 “Compromiso de confidencialidad para las personas que intervienen en el proceso de tramitación y resolución de las denuncias por acoso”.

Se **creará un EGC en cada centro educativo de la FEJE-NO**, estando compuesto por:

- Una persona que ejerza de **Agente de Entorno Seguro (AES)**, por su formación específica en prevención de la violencia y el acoso sexual y por razón de sexo.
- Una **persona designada por la dirección titular** de cada centro educativo de la FEJE-NO.
- Una persona representante legal del centro que desempeñe la función de **delegado/a de prevención**, elegida por el Comité de Empresa.
- Una **persona representante legal del centro**, que será elegida por el Comité de Empresa.

Este equipo será presentado y comunicado formalmente a todas las personas trabajadoras de los distintos centros de la FEJE-NO. Se procurará que la composición del EGC integre tanto la visión organizativa como la perspectiva psicosocial, asegurando una atención integral y adecuada a la naturaleza de los casos tratados en el entorno escolar.

Criterios de funcionamiento del EGC:

- Actuará como órgano colegiado, adoptando sus decisiones por mayoría simple.
- Para la sesión constitutiva del EGC, se contará con la asistencia de la mayoría de sus miembros. Deberán asignar una persona como responsable para ejercer la presidencia, encargada de coordinar las reuniones y levantar acta.
- El EGC asignará por consenso de entre sus miembros una persona instructora del caso (IC) para cada asunto que se presente y deba ser estudiado. En caso de no alcanzarse un acuerdo, la designación corresponderá a la persona que ejerza la presidencia del EGC.
- Cada cuatro años, coincidiendo con la renovación del Plan de Igualdad, se revisará la continuidad de los miembros del EGC. En caso de manifestarse un conflicto de interés en

algún miembro del EGC, la persona afectada deberá abstenerse de intervenir y podrá ser sustituida conforme a lo establecido en la composición del EGC.

- Cuando la naturaleza del caso lo requiera, por tratarse de personal directivo, por implicación de personas jerárquicamente superiores o por especial complejidad, el EGC podrá requerir el apoyo de asesoría externa especializada.
- En caso de que una de las partes del asunto a tratar sea miembro de la dirección u ostente un cargo de responsabilidad en el centro, este caso será trasladado a la instancia superior.
- Todas las reuniones del EGC deberán quedar recogidas mediante actas firmadas, que serán archivadas con las debidas garantías de confidencialidad y trazabilidad. A estos efectos, se utilizará el modelo que figura en el **Anexo 3 “Acta de reunión de la CVP/EGC”**.

Funciones y tareas del EGC:

- Elaborar y mantener actualizado un listado de recursos locales especializados.
- Atender y analizar todas las solicitudes de apertura del protocolo que se realicen actuando con confidencialidad, imparcialidad y diligencia.
- Asignar a los miembros del EGC que deban intervenir más directamente en el caso.
- Realizar la elaboración de los informes en tiempo y forma.
- Realizar el informe anual sobre la tipología de los casos gestionados.
- Velar por la confidencialidad absoluta en todas las fases del procedimiento.
- Cuando proceda, instar al Órgano de Decisión (OD) a la apertura de expediente disciplinario.
- Supervisar la aplicación de las medidas preventivas previstas en el presente protocolo.
- Proponer, según sea el caso, de acciones de carácter rehabilitador o formativo, orientadas a corregir conductas inapropiadas.
- Realizar el seguimiento de las actuaciones aplicadas, evaluando su impacto y eficacia.
- Recabar información y asesoramiento de las personas de las diferentes áreas en cada caso.

08.3. Persona Instructora del Caso (IC).

Es aquella persona integrante del EGC designada para conducir el proceso de análisis e investigación. Velará por que se cumplan las garantías de tiempo y forma, redactando el informe final de conclusiones. Esta persona, en compañía de otra integrante del EGC, será la encargada de realizar las entrevistas necesarias y pertinentes para recabar los testimonios de las partes y los posibles testigos.

Con el fin de garantizar la objetividad e imparcialidad del proceso, se establecen una serie de situaciones que suponen incompatibilidades para ejercer la función instructora. La persona designada deberá abstenerse, o podrá ser recusada, en los siguientes supuestos:

- Mantener una relación jerárquica directa o dependencia funcional (ya sea superior o subordinada) respecto de alguna de las partes implicadas.
- Si la persona responsable de la instrucción es un compañero o una compañera del mismo grupo de trabajo de alguna de las partes afectadas.
- Si la persona responsable de la instrucción tiene vínculo familiar de hasta segundo grado con alguna de las partes.
- Si con alguna de las personas implicadas ha existido un conflicto previo o actual que pueda afectar su objetividad.
- Que haya mantenido o mantenga relación sentimental o afectiva con alguna de las partes implicadas.

Tanto la parte afectada como la Dirección de la Fundación podrán recusar a la persona instructora designada para la tramitación del caso. Para ello se deberá presentar una solicitud formal por escrito de forma motivada, en la que se expongan los hechos o motivos que justifiquen la recusación. El EGC valorará la procedencia de dicha solicitud y, en caso de estimarla, procederá a la designación de una nueva persona instructora conforme a los criterios establecidos.

08.4. Órgano de Decisión (OD).

Es un órgano colegiado formado por personas con la autoridad o competencia necesarias para adoptar decisiones vinculantes en relación con las conclusiones derivadas del procedimiento de análisis e investigación llevado a cabo por el Equipo de Gestión de Conflictos (EGC).

Este órgano será el encargado de:

- Determinar si los hechos constatados constituyen una infracción de acuerdo con la normativa interna y/o legal aplicable.
- Aprobar y ejecutar, en su caso, las medidas correctoras, sancionadoras o restaurativas que se consideren oportunas, velando por la proporcionalidad, el respeto de los derechos fundamentales y el cumplimiento del principio de no discriminación.

Esta responsabilidad recaerá en el **Equipo de Dirección Central de la FEJE-NO²**, que actuará en el marco de sus competencias institucionales y conforme a los principios de imparcialidad, objetividad y confidencialidad.

En los casos en que algún componente del Equipo de Dirección Central de la FEJE-NO sea parte implicada en los hechos objeto de análisis, deberá abstenerse de participar como componente del Órgano de Decisión, con objeto de garantizar en todo momento la independencia, imparcialidad y cumplimiento de los principios éticos de la institución.

09. Desarrollo del Protocolo: procedimientos.

Dado que en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo u orientación sexual el objetivo principal es el cese inmediato de la conducta denunciada, así como la protección efectiva de los derechos fundamentales de la persona afectada, el presente Protocolo establece dos vías procedimentales de actuación:

- Un **procedimiento informal**, aplicable cuando las circunstancias lo permitan.
- Un **procedimiento formal**, garantista y con pleno respeto a los derechos de defensa.

Ambas vías se estructuran conforme a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad, no revictimización y respeto a la dignidad de las partes implicadas, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del acoso sexual y promoción de la igualdad en el ámbito laboral y educativo.

Canales habilitados para la presentación de denuncias o quejas.

El procedimiento podrá iniciarse a partir de la recepción, por cualquiera de los distintos canales habilitados, de:

- Una denuncia presentada a través del Canal de Denuncias habilitado tanto en la web de la FEJE-NO (<https://fejenoroeste.com/canal-de-denuncias/>) como en cada una de las webs propias de los colegios de la FEJE-NO.
- Una solicitud formal con el modelo que proporciona el presente protocolo (**Anexo 4 “Solicitud de inicio de protocolo de actuación”**).
- Una denuncia anónima con indicios suficientes (**Anexo 5 “Formulario de denuncia anónima”**).
- Una queja motivada (**Anexo 6 “Formulario de queja”**), que ponga en conocimiento una situación potencialmente constitutiva de acoso, conflicto o malestar.
- **Correo electrónico** exclusivo y confidencial: notificaciones@fejenoroeste.com. Su uso se limitará a la presentación y gestión de denuncias o quejas relativas a posibles situaciones de acoso sexual y por razón de sexo u orientación sexual.

² El Equipo de Dirección Central de la FEJE-NO está integrado por el Director General de la Fundación y por los Directores de Área (artículo 30.1 del *Reglamento de Organización y Funcionamiento* de la FEJE-NO).

Personas legitimadas para presentar denuncias.

Podrá activar el presente Protocolo cualquier persona que preste servicios en los centros educativos y en los servicios centrales de la FEJE-NO, con independencia de la modalidad de su vinculación, incluyendo, entre otros:

- Personal con relación laboral directa.
- Contratación externa o de servicios.
- Personas en régimen de colaboración.
- Estudiantes en prácticas no laborales.
- Voluntariado.

Fase inicial: Comisión de Valoración Previa (CVP).

Una vez recibida una comunicación efectuada a través de cualquiera de los canales habilitados, la **Comisión de Valoración Previa** dispondrá de un plazo de 10 días laborables para realizar un análisis inicial. El objetivo de esta valoración es determinar si la comunicación reúne los elementos mínimos necesarios para su admisión a trámite, asegurando así una respuesta ágil, responsable y diligente.

Realizada la valoración inicial, la CVP emitirá un informe sobre la admisión o inadmisión de la denuncia (**Anexo 3 “Acta de reunión de CVP/EGC”**).

La denuncia será admitida a trámite cuando se determine que los hechos descritos:

- Se encuentran dentro del ámbito de aplicación del protocolo.
- Existen indicios suficientes de un posible acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual.

En este caso, se procederá a activar el procedimiento correspondiente (**informal o formal**), en función de la naturaleza y gravedad de los hechos, así como de las circunstancias de las personas implicadas.

La denuncia no será admitida a trámite cuando se determine que:

- El caso no se encuentra dentro del ámbito de aplicación del protocolo.
- La denuncia es manifiestamente infundada y carece de elementos mínimos para su tramitación.
- La denuncia es anónima y no contiene información suficiente para iniciar una investigación, aunque se archivará a efectos de análisis preventivo.

Una vez tomada la decisión de admisión a trámite, esta será comunicada de forma inmediata a:

- La Dirección General de la FEJE-NO.
- La Dirección Titular del centro.
- Las personas integrantes del Equipo de Gestión de Conflictos (EGC).

09.1. Procedimiento informal.

(Ver flujograma I - Procedimiento Informal)

El procedimiento informal constituye una vía de actuación rápida, confidencial y flexible, destinada a abordar situaciones de acoso en sus fases iniciales.

Su finalidad principal es frenar de forma inmediata una conducta inadecuada, restaurar un clima saludable y prevenir la escalada del conflicto, todo ello respetando los derechos de las personas implicadas.

El procedimiento informal se podrá activar cuando concurren los siguientes elementos:

- Exista voluntad expresa de la persona afectada de abordar la situación por el procedimiento informal.
- Se den condiciones de equilibrio y ausencia de riesgo, es decir, que no exista vulnerabilidad manifiesta, intimidación, coerción o relación de poder que desaconseje este tipo de intervención.

No se activará esta vía de procedimiento informal cuando se aprecie que no hay equilibrio entre las partes o si se observara que una persona se encuentra en situación de vulnerabilidad grave o se sienta presionada o intimidada por la otra parte.

Inicio del procedimiento informal.

Una vez recibido el informe de la CVP, la Dirección Titular del centro convocará, en un plazo máximo de **2 a 4 días hábiles**, al EGC para su análisis y posible intervención en un plazo adicional de **4 a 5 días hábiles**.

Dentro de este plazo, el EGC designará a uno de sus miembros como responsable de la instrucción, y podrá invitar a las partes implicadas a participar en una **reunión de mediación**, que tendrá como objetivos:

- Aclarar la naturaleza y consecuencias de la conducta referida.
- Escuchar a ambas partes en un entorno seguro y respetuoso.
- Explorar acuerdos voluntarios que permitan restablecer la convivencia y prevenir la reiteración de la conducta.

La reunión de mediación solo podrá realizarse si ambas partes prestan su consentimiento informado y voluntario. Para ello, deberán firmar el **Anexo 7 “Formulario de aceptación voluntaria del procedimiento informal”**, donde se recogen los principios de confidencialidad, neutralidad, no represalia y compromiso de respeto durante el proceso.

Cierre e informe del procedimiento informal.

En un plazo máximo de **6 a 7 días hábiles** desde el inicio del procedimiento informal, la persona encargada de la instrucción elaborará un informe de cierre (**Anexo 8 “Informe de cierre procedimiento informal”**), que incluirá:

- Evaluación de la consistencia y gravedad de la denuncia.
- Valoración sobre si se ha logrado o no el objetivo del procedimiento informal.
- Propuestas de medidas de mejora o seguimiento, si se ha alcanzado un acuerdo.
- Recomendación, si procede, de iniciar el procedimiento formal en caso de que la situación no se haya resuelto satisfactoriamente.

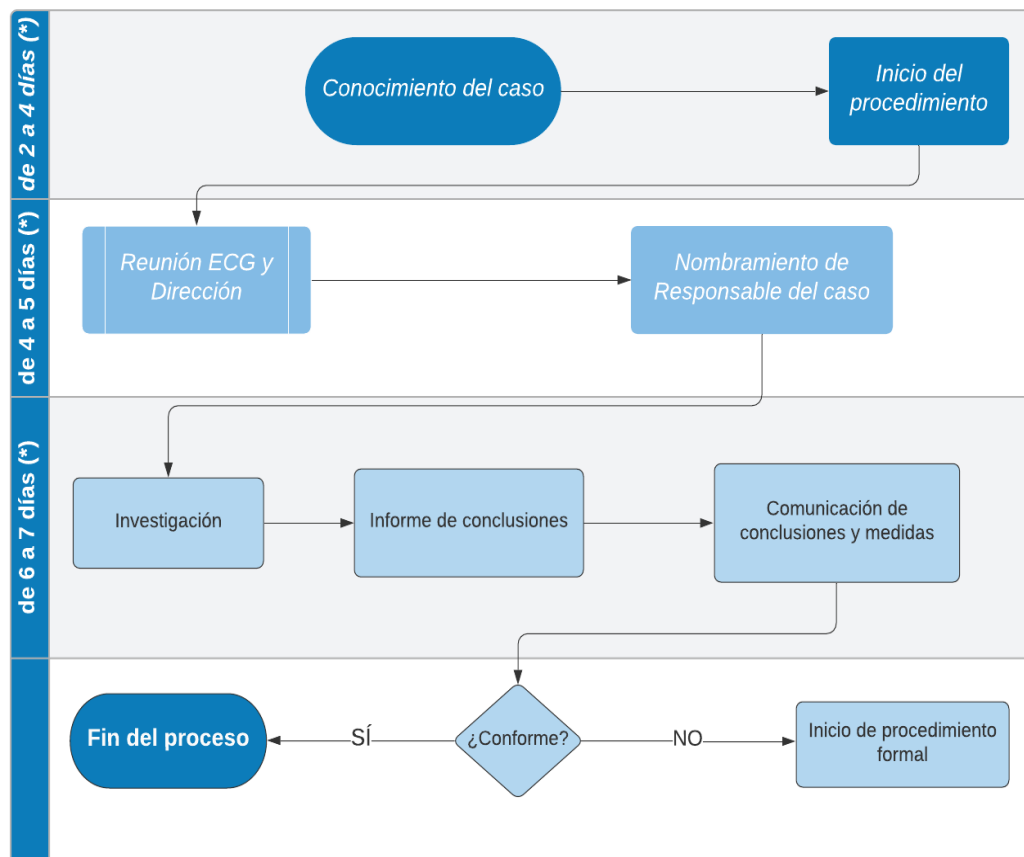
Este informe será compartido, en primer lugar, con el EGC y, posteriormente, con las partes implicadas.

Finalización del procedimiento informal.

El procedimiento informal se considerará finalizado cuando:

- Se logre un acuerdo satisfactorio entre las partes, sin necesidad de adoptar medidas adicionales
- alguna de las partes manifieste su disconformidad o su voluntad de no continuar con esta vía, en cuyo caso se valorará la activación del procedimiento formal.

Flujograma del procedimiento informal.



09.2. Procedimiento formal. (Ver flujograma II - Procedimiento Formal)

El procedimiento formal garantiza un tratamiento riguroso, documentado y con plazos definidos, respetando en todo momento los derechos de las partes y el marco normativo vigente aplicable.

El procedimiento formal se activa cuando:

- La situación reviste gravedad objetiva.
- No ha podido resolverse mediante el procedimiento informal.
- La persona afectada solicita esta vía desde el inicio (**Anexo 4 “Solicitud de inicio del protocolo de actuación”**). También la podrá presentar otra persona en su nombre o cualquier otra persona que tenga conocimiento de los hechos. En este caso, la persona afectada deberá ratificar posteriormente la solicitud.

Si la denuncia no se presenta directamente ante el EGC, deberá ser remitida al mismo en el plazo más breve posible.

Valoración inicial del EGC.

Una vez recibido el informe de la Comisión de Valoración Previa (CVP), el EGC realizará un primer análisis de los datos objetivos y/o ya conocidos sobre el caso. A partir de esta valoración podrá:

- **No admitir a trámite la solicitud**, mediante resolución motivada en los siguientes casos:
 - Inadecuación al ámbito del protocolo.
 - Incumplimiento de los requisitos mínimos.
 - Denuncias manifiestamente infundadas.

Esta resolución será comunicada a la Dirección General y a la persona responsable de Igualdad, quienes podrán impugnarla.

- **Iniciar la tramitación formal del caso**, asumiendo la custodia y confidencialidad de toda la documentación.

Las denuncias anónimas no serán inadmitidas automáticamente: el EGC las registrará y valorará su contenido para detectar posibles patrones o riesgos (**Anexo 9 “Tratamiento de denuncias anónimas”**).

Fase de inicio del procedimiento formal.

En un plazo de **3 a 5 días laborables** desde el inicio de la tramitación formal del caso, el EGC se reunirá para nombrar a una persona Instructora del Caso (IC), que debe convocar una reunión con la persona afectada en un máximo de **2 días laborables**, en la que se:

- Revisará y ratificará la información de la comunicación.
- Explicarán las fases, plazos y garantías del protocolo.
- Informará del derecho a acudir a otras vías (judicial, policial, etc.).
- Confirmará si la persona decide o no seguir con el procedimiento.

Una vez finalizada la reunión y con la información recopilada, el EGC podrá proponer medidas cautelares para garantizar la protección de la persona afectada, prevenir posibles represalias y asegurar el entorno laboral o educativo seguro y libre de presiones. Estas medidas deben ser proporcionales, justificadas y comunicadas a las partes involucradas, siempre bajo criterios de confidencialidad (**Anexo 10 Comunicación de medidas cautelares**).

Fase de investigación interna del procedimiento formal.

El objetivo de esta fase es investigar exhaustivamente los hechos con el fin de emitir un informe sobre la existencia o no de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, así como para proponer medidas de intervención.

Ratificada la activación del procedimiento por la persona denunciante, el IC deberá comunicar la apertura de la investigación, preferentemente a través de una entrevista directa en la que se le informará de todo lo relativo al procedimiento. Si no fuera posible o no aceptara la entrevista, se le comunicará por escrito con todas las garantías de recepción posibles (correo certificado, acuse de recibo, etc.). En dicha comunicación se le informará de la apertura de investigación por el EGC.

La Comisión de Igualdad y, en su caso, el Comité de Seguridad y Salud serán informados del inicio de la investigación sin identificar a las personas involucradas, salvo que estas lo soliciten expresamente. Recibirán información detallada únicamente al cierre del expediente.

La persona instructora podrá practicar todas las diligencias necesarias para esclarecer los hechos. Esto incluye la recogida de pruebas documentales, revisión de mensajes y realización de entrevistas individuales con la persona denunciante, la persona denunciada, personas testigos u otras que puedan aportar información relevante. Las entrevistas serán confidenciales, se realizarán por separado, y podrán contar con la presencia de una persona de acompañamiento o representación legal, si así lo desea cualquiera de las partes.

En los casos de acoso sexual o acoso por razón de sexo u orientación sexual, la persona que hace la denuncia aportará los indicios que fundamenten las situaciones de acoso, y corresponde a la persona presuntamente acosadora probar su ausencia, recogiendo el principio procesal de inversión de la carga de la prueba que establece la legislación vigente.

La duración de toda esta fase de investigación no debería exceder los **15 días laborables** desde la presentación de la solicitud al EGC.

Al finalizar la investigación, el IC elaborará un informe completo (**Anexo 11 Informe de cierre procedimiento formal**) que será entregado al EGC.

El contenido del informe será el siguiente:

- Identificación de las personas implicadas.
- Relación de las personas que han participado en la investigación y en el informe.

- Antecedentes del caso.
- Hechos que hayan resultado acreditados.
- Resumen de las pruebas revisadas y actuaciones realizadas.
- Circunstancias agravantes o atenuantes, si las hubiera.
- Conclusiones y propuestas de actuación.

Fase de resolución y cierre del procedimiento formal.

Una vez concluida la investigación, el Equipo de Gestión de Conflictos (EGC) remitirá su informe final al Órgano de Decisión (OD), que tendrá la responsabilidad de valorar los hechos acreditados y emitir una resolución fundada.

El Órgano de Decisión, recibido el informe del EGC determinará, en última instancia, si los hechos comprobados suponen una infracción, así como su sanción o medida correspondiente. De igual manera determinará la viabilidad de las medidas propuestas por el EGC.

La resolución del OD (**Anexo 12 Resolución del Órgano de Decisión**) se emite como máximo a los 30 días laborables desde el inicio del procedimiento. Las conclusiones y medidas adoptadas serán trasladadas cuanto antes a las partes implicadas. También se comunicarán en el ámbito del Comité de Seguridad y Salud, si existiese.

En caso de determinarse la existencia de acoso sexual o por razón de sexo u orientación sexual, el OD podrá aplicar las sanciones correspondientes, de conformidad con la normativa interna y legal aplicable. Asimismo, se podrán establecer medidas organizativas, preventivas y reparadoras que contribuyan a restituir los derechos vulnerados, reparar el daño y evitar la repetición de los hechos. Se garantizará expresamente que ninguna persona sufra represalias como consecuencia de su participación en el procedimiento, ya sea como denunciante, testigo o parte colaboradora.

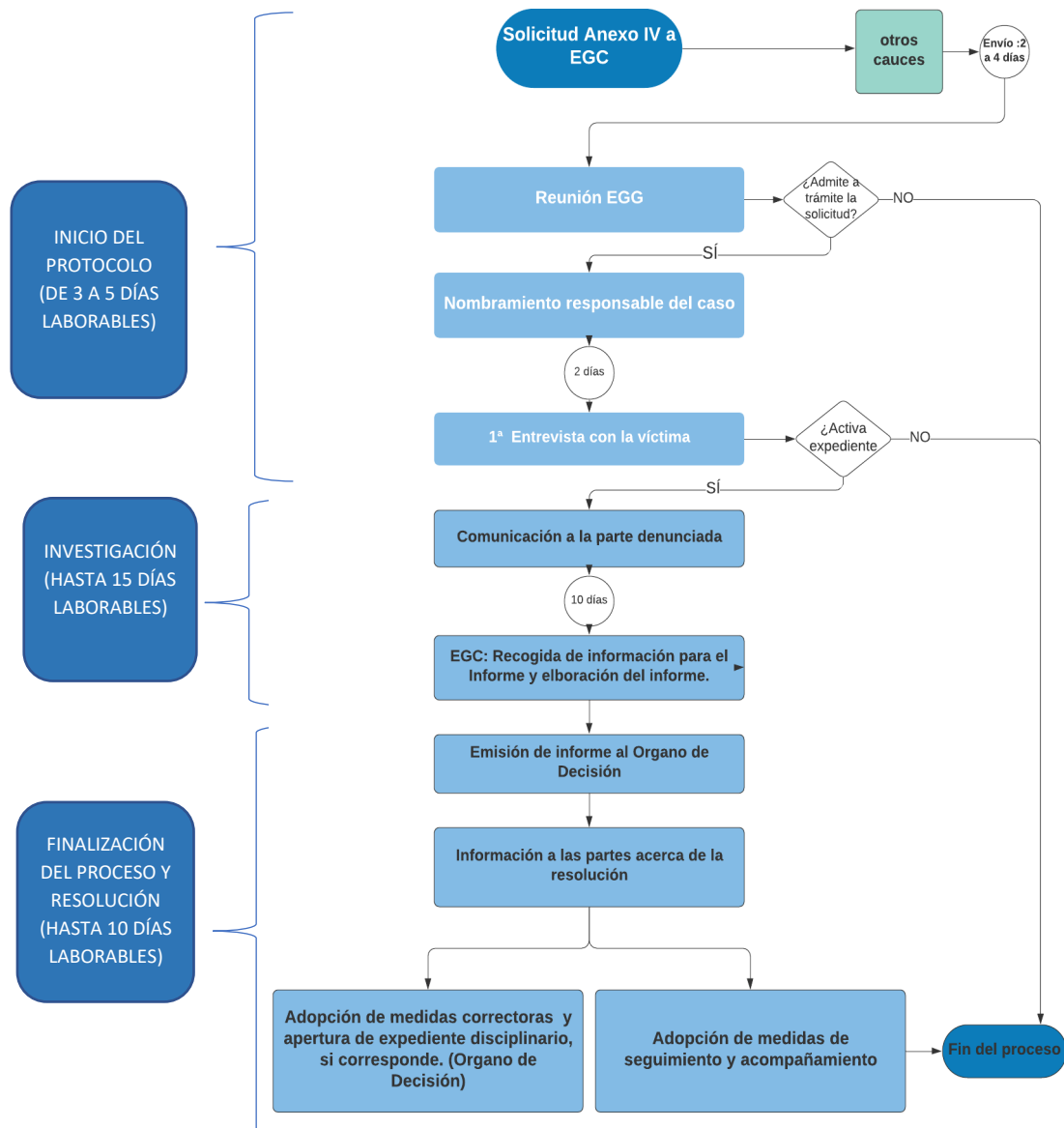
Una vez emitida la resolución, se podrá establecer un proceso de seguimiento periódico individualizado para acompañar a la persona afectada y evaluar la eficacia de las medidas adoptadas. Este seguimiento será realizado por el EGC o por las personas que este designe específicamente para dicha función.

Las fases previstas del seguimiento serán:

- Un mes después de la resolución: se realizará una primera entrevista de evaluación con el objetivo de valorar su situación actual, verificar la correcta implementación de las medidas y ofrecer el acompañamiento necesario.
- A los tres meses de la resolución: reunión para confirmar la estabilidad de la persona en su entorno laboral y verificar la continuidad del clima saludable. Se valorará si han sido necesarias nuevas medidas y si el entorno laboral es percibido como seguro y respetuoso.
- A los seis meses y al año de la resolución: seguimientos adicionales, centrados en confirmar la no repetición de conductas inadecuadas, evaluar la recuperación emocional y detectar cualquier posible efecto residual o reincidencia.

Adicionalmente, cuando el análisis del caso lo justifique, se podrán valorar medidas de carácter colectivo (tanto acciones formativas como revisión de dinámicas de equipo o fortalecimiento de canales de comunicación) con el objetivo de prevenir la repetición de situaciones similares y fomentar un entorno laboral seguro, respetuoso y saludable.

Flujograma del procedimiento formal.



9.3. Medidas cautelares.

Con el fin de garantizar la protección de los derechos fundamentales y la salud de las personas implicadas en una denuncia por acoso, el protocolo contempla la posibilidad de adoptar medidas cautelares de carácter provisional durante la tramitación del procedimiento.

Estas medidas se fundamentan en lo previsto en la **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales**, en los principios de diligencia debida y precaución, así como en el deber de protección de la organización hacia su personal.

El EGC, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, podrá proponer dichas medidas cuando a la vista de los indicios existentes se aprecie la existencia de una situación de riesgo psicosocial grave o un perjuicio inminente para la integridad física, mental o emocional de alguna de las personas implicadas.

Las medidas cautelares tendrán carácter excepcional, preventivo y estrictamente temporal. Su adopción no implicará prejuzgar los hechos denunciados ni constituirá en sí misma una sanción. Se garantizará, siempre que sea posible, el derecho de audiencia de las partes antes de su aplicación, salvo en los supuestos en que la urgencia de la medida aconseje su adopción inmediata.

Entre las medidas que podrán acordarse se encuentran:

- Separación física de las personas implicadas
- Reorganización temporal del puesto, funciones o turno de trabajo, preferentemente de la persona presuntamente agresora, garantizando que no implique discriminación ni menoscabo para ninguna de las partes
- Establecimiento de mecanismos de seguimiento y supervisión para verificar la evolución del entorno y la no repetición de conductas presuntamente lesivas
- Acceso a asistencia médica, psicológica o psicosocial a través de los servicios internos o externos disponibles, si así lo solicita la persona denunciante

Las medidas cautelares deberán ser acordadas por escrito, debidamente motivadas, comunicadas con garantías de confidencialidad e incorporadas al expediente del caso. Toda esta documentación se gestionará con registro confidencial y trazabilidad adecuada, garantizando el control y supervisión institucional.

Se realizará un seguimiento activo y periódico de las medidas cautelares para evaluar su efectividad, su impacto en las partes y la necesidad de modificación o levantamiento.

La comunicación de estas medidas se realizará en condiciones adecuadas de privacidad, con un lenguaje claro y comprensible, y ofreciendo apoyo emocional o profesional si se requiere.

En ningún caso las medidas cautelares podrán suponer una vulneración de los derechos laborales, contractuales o personales de la persona afectada, ni una carga desproporcionada sobre la misma. La protección de la víctima y la prevención de nuevos daños será siempre el criterio prioritario.

10. Garantías del procedimiento.

El protocolo de prevención y actuación frente al acoso de la FEJE-NO se rige por los principios de actuación que garantizan la integridad del procedimiento, la protección de derechos y el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.

Respecto de las garantías que debe cumplir el protocolo se señalan las siguientes:

1. **Celeridad y diligencia:** La investigación y la resolución sobre las solicitudes de inicio del protocolo deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que todo el proceso pueda ser completado en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas.
2. **Protección de la intimidad:** Se adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar la intimidad de las personas implicadas, especialmente la de la persona que denuncia. En todo caso, se evitará la exposición innecesaria de los hechos y de las personas involucradas. La información obtenida se tratará con absoluta confidencialidad.
3. **Protección de la dignidad de las personas:** se velará por el respeto a la dignidad, integridad y reputación de todas las personas afectadas por la situación, ya sea la persona denunciante, denunciada o quienes participen como testigos o acompañantes.
4. **Buena fe:** el protocolo se basa en la buena fe de todas las partes intervinientes. Se garantizará una audiencia imparcial y todas las personas participantes deberán actuar con honestidad, lealtad y con el objetivo de esclarecer los hechos y restablecer la convivencia.
5. **Protección de la salud:** se adoptarán, con colaboración con los servicios de prevención y salud laboral, las medidas oportunas para proteger la salud física y emocional de las personas trabajadoras afectadas, ya sea mediante acciones preventivas, asistenciales o correctoras. Estas medidas podrán incluir:

- Evaluaciones médicas y psicológicas para detectar posibles afectaciones
 - Acciones de apoyo y acompañamiento profesional, como asesoramiento psicológico o medidas de adaptación al puesto de trabajo
 - Estrategias preventivas que garanticen un entorno seguro y libre de riesgos psicosociales
 - Seguimiento individualizado de los casos para evaluar la evolución de las personas afectadas y asegurar su bienestar
- 6. Prohibición de represalias:** se prohíbe expresamente cualquier forma de represalia, directa o indirecta, contra quienes hayan presentado una denuncia, actuado como testigos o colaborado de cualquier manera con el procedimiento. La organización establecerá mecanismos para prevenir, identificar y sancionar dichas conductas. Esta protección se extenderá incluso aunque los hechos finalmente no puedan acreditarse, siempre que la actuación se haya realizado de buena fe.
- 7. Seguridad jurídica, imparcialidad y derecho de defensa de los implicados:** la composición del Equipo de Gestión de Conflictos (EGC) y del Órgano de Decisión (OD) responderá a criterios de imparcialidad, especialización y equilibrio. Se garantizará la participación, en su caso, de la representación legal de la plantilla y de los servicios de prevención de riesgos laborales. Se observará el principio de igualdad de género en su composición. Las personas afectadas tendrán derecho a ser informadas de los hechos que se les imputen, a presentar alegaciones y pruebas, y a obtener una resolución fundada.
- 8. Confidencialidad:** Todas las actuaciones estarán sujetas al deber de confidencialidad. Las personas que intervengan en el procedimiento, en cualquier fase, están obligadas a guardar secreto respecto al contenido de las denuncias, pruebas, testimonios y demás información manejada. Este deber persiste incluso después de finalizado el procedimiento. Se adoptarán medidas específicas como:
- Uso de identificadores alfanuméricos para proteger la identidad de las personas
 - Restricción de acceso a la documentación solo a personas autorizadas
 - Custodia segura de los expedientes y demás soportes documentales
 - Prohibición expresa de reproducción no autorizada de los documentos
- 9. Igualdad y no discriminación:** El procedimiento se regirá por los principios de igualdad de trato y no discriminación, evitando cualquier tipo de sesgo, prejuicio o estereotipo por razón de sexo, género, identidad o expresión de género, edad, etnia, discapacidad o cualquier otra condición personal o social.
- 10. Presunción de inocencia y contradicción:** Se respetará el principio de presunción de inocencia, así como el derecho de las personas implicadas a conocer los hechos que se les atribuyen, a ser oídas y a presentar pruebas en condiciones de igualdad. La resolución se fundamentará exclusivamente en hechos acreditados y valoraciones objetivas.
- 11. Derecho a la información:** Las personas implicadas tendrán derecho a ser informadas de forma comprensible, clara y veraz sobre el estado del procedimiento, sus derechos, la posible duración y los canales de recurso disponibles.
- 12. Prevención y sensibilización:** La organización se compromete a fomentar entornos laborales seguros e inclusivos mediante la implantación de medidas formativas, informativas y de sensibilización que contribuyan a la erradicación de comportamientos discriminatorios o constitutivos de acoso.

Actuaciones para preservar la confidencialidad de los datos personales.

Con el fin de garantizar la confidencialidad y seguridad de los datos personales tratados en el marco de los procedimientos regulados por el protocolo frente al acoso de la FEJE-NO, se deberán observar las siguientes medidas, en cumplimiento del **Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)**, de la **Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD)** y demás normativa aplicable.

- 1. Prohibición de divulgación no autorizada:** no revelar a persona alguna ajena al área del Equipo de Gestión de Conflictos de la entidad los datos de carácter personal a los que se hayan tenido acceso como consecuencia del proceso de investigación.

Excepción: Solo se permitirá dicha comunicación cuando sea necesaria para dar debido cumplimiento a las obligaciones legales de la FEJE-NO impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por mandato de la autoridad judicial o administrativa competente con arreglo a Derecho.

2. **Deber de confidencialidad reforzado:** guardar con la máxima diligencia y reserva la confidencialidad de toda aquella información a la que se tenga acceso con motivo del proceso de denuncia, investigación y, en su caso, tramitación o enjuiciamiento. Esta obligación permanecerá incluso después de finalizado el procedimiento, sin perjuicio de posibles responsabilidades disciplinarias o legales en caso de incumplimiento.
3. **Uso limitado de la información confidencial:** hacer uso de la información confidencial exclusivamente para los fines específicos para los que se haya recibido. Queda expresamente prohibido el uso de esta información para fines personales, estratégicos o ajenos al procedimiento.
4. **Medidas técnicas y organizativas de seguridad:** los datos personales serán tratados aplicando las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar su seguridad, integridad y disponibilidad, y para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Se deberá observar, como mínimo:
 - Protección frente a accesos indebidos, aplicando restricciones y autenticación de usuarios
 - Prevención de pérdida o destrucción accidental, garantizando copias de seguridad y procedimientos de recuperación de datos
 - Control de acceso y trazabilidad en los sistemas utilizados
5. **Medidas específicas según el soporte de la información:**
 - Para la información en soporte físico:**
 - Los documentos se custodiarán en armarios o espacios cerrados bajo llave, con acceso restringido a personal autorizado
 - Existirá un registro de acceso físico a la documentación, indicando qué persona accede, en qué fecha, y si dicha documentación ha salido del lugar de custodia
 - Toda destrucción de documentos deberá realizarse de forma segura (por ejemplo, mediante destructora de corte cruzado o servicios certificados de destrucción confidencial)
 - Para la información en soporte digital o electrónico:**
 - Empleo de contraseñas de acceso robustas y renovables periódicamente
 - Uso de sistemas antivirus y firewall actualizados
 - Bloqueo automático del equipo por inactividad
 - Registro de accesos y modificaciones de los archivos
 - En caso de utilizar almacenamientos en la nube, los documentos deberán estar cifrados o protegidos mediante contraseña, recomendando la limitación de tal almacenamiento a situaciones justificadas y siempre con medidas de seguridad reforzadas

11. Solicitudes infundadas o falsas.

El protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo u orientación sexual se fundamenta en el respeto a los derechos fundamentales de todas las personas implicadas y en la buena fe de quienes hacen uso del mismo. Por ello, su activación debe responder a situaciones verosímiles y planteadas con honestidad, sin instrumentalizar el protocolo como mecanismo de represalia, difamación o presión.

En caso de que, tras la valoración preliminar o el informe emitido por el Equipo de Gestión de Conflictos (EGC), se concluyera de forma razonada y motivada que la solicitud fue presentada de forma deliberadamente falsa, con pruebas manipuladas, omisiones relevantes o con ánimo de

perjudicar a otra persona, se podrá trasladar dicha información a la Dirección Titular del centro y a la Dirección General de la FEJE-NO para su valoración, conforme al régimen disciplinario interno y a la normativa laboral vigente.

Ahora bien, se establece expresamente que el hecho de que una denuncia no prospere o no concluya en sanción, no implica por sí mismo que deba considerarse infundada, temeraria o maliciosa. La falta de pruebas suficientes o la desestimación final del caso no deslegitima el derecho a denunciar de buena fe.

Asimismo, se garantizará que ninguna persona que interponga una denuncia con base legítima o desde la convicción de haber sufrido una situación de acoso, aunque finalmente no se confirme, sufra represalias, perjuicios laborales, trato discriminatorio ni consecuencias negativas por el solo hecho de haber activado el protocolo.

Esta cláusula tiene por finalidad preservar la integridad del procedimiento y asegurar un uso ético y responsable del mismo, sin menoscabar el derecho de toda persona a comunicar hechos que pudieran vulnerar su dignidad o integridad.

12. Información.

Durante todo el proceso se garantizará el derecho de información de las personas implicadas, comunicando en cada fase del procedimiento las actuaciones realizadas y las resoluciones adoptadas, siempre con pleno respeto a la confidencialidad y a los derechos de todas las partes.

La documentación generada en el marco del procedimiento permanecerá bajo la custodia de la Dirección Titular del centro o de la Dirección General de la FEJE-NO, quien asumirá la responsabilidad de su conservación, integridad y protección.

Esta documentación incluirá:

- Formularios de denuncia
- Actas
- Informes técnicos
- Resoluciones
- Comunicaciones internas
- Y cualquier otro documento relevante

Se conservará **una única copia original firmada**, custodiada en formato físico o digital seguro, no susceptible de reproducción ni difusión, salvo en los siguientes supuestos excepcionales:

- A requerimiento de la autoridad judicial, fiscal o administrativa competente, previa solicitud formal y justificada
- Para la tramitación de expedientes disciplinarios o administrativos internos, en cuyo caso se cederá únicamente a la persona responsable de la instrucción, quien deberá custodiarla sin realizar copias adicionales ni divulgar su contenido

El acceso a esta documentación quedará estrictamente limitado a las personas autorizadas y directamente implicadas en la gestión del caso, quienes deberán respetar el deber de confidencialidad y secreto profesional, incluso una vez finalizado el procedimiento.

Se establecerá un registro interno de accesos que documentará:

- Identidad de quien accede
- Fecha de acceso
- Motivo y autorización correspondiente

Asimismo, se garantizará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales (Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica 3/2018), aplicándose las medidas técnicas y organizativas necesarias para impedir el acceso no autorizado, la alteración o la pérdida de la información.

La documentación se conservará durante el plazo legalmente establecido o, en su caso, por el tiempo estrictamente necesario para cumplir con los fines del protocolo y atender posibles responsabilidades derivadas. En caso de que existan recursos, reclamaciones o procedimientos judiciales vinculados, dicho plazo podrá ser ampliado. Transcurrido dicho plazo se procederá a la destrucción segura conforme a los procedimientos establecidos por la FEJE-NO, garantizando la imposibilidad de su recuperación.

13. Protección de datos.

En cumplimiento de lo establecido en el **Reglamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD) relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante “RGPD”), y la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante “LOPDGDD”), así como demás normativa de desarrollo, se informa que el tratamiento de los datos personales derivados de las actuaciones del Equipo de Gestión de Conflictos (EGC) se ajustará estrictamente a lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos.

Los datos personales obtenidos durante el procedimiento serán utilizados única y exclusivamente para la tramitación y resolución de las actuaciones derivadas de la denuncia o comunicación presentada, así como el envío de las comunicaciones que fueran necesarias en el marco de dicho procedimiento. En ningún caso serán cedidos a terceros, salvo por obligación legal o requerimiento de la autoridad competente, ni utilizados para fines distintos a los descritos.

En lo que respecta a las personas empleadas por la FEJE-NO, podrán recabarse todos aquellos datos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales, incluyendo: datos personales de identificación (nombre, apellidos, número de Seguridad Social, DNI/NIE, dirección postal, teléfonos, correo electrónico), datos académicos, profesionales y bancarios o relativos a la salud, cuando estos últimos sean estrictamente necesarios para la correcta gestión del procedimiento y se cuente con base legitimadora suficiente.

Dado su carácter de datos especialmente sensibles, los miembros del EGC se comprometen a no ceder a ninguna persona física o jurídica aquellos datos relacionados con la salud que les proporcionen tanto la persona denunciante como la denunciada, a menos que dicha cesión se realice por imperativo legal. Los datos personales de la persona denunciante y de la persona denunciada pasarán a formar parte del procedimiento de investigación del EGC.

El tratamiento de los datos se realizará aplicando las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, conforme al **artículo 32 RGPD**.

El acceso a los datos quedará restringido exclusivamente a las personas autorizadas y necesarias para la tramitación del procedimiento, garantizando en todo momento el respeto de los principios del **artículo 5 RGPD**, especialmente los de minimización, confidencialidad, integridad y limitación de la finalidad.

Las personas interesadas podrán ejercer sus *derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición* sobre sus datos personales, solicitándolo por escrito al correo

electrónico dpd@fejenoroeste.com acompañando copia de su documento de identidad. En caso de discrepancia, podrán presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Los datos facilitados para cualquier investigación que sea desarrollada por los miembros del EGC serán conservados únicamente durante el tiempo imprescindible para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y, posteriormente, bloqueados conforme a los plazos legalmente establecidos. Una vez transcurridos dichos plazos y garantizada la existencia de responsabilidades legales, serán eliminados de manera definitiva.

Registro de actuaciones internas.

Con el fin de garantizar la trazabilidad y control de las actuaciones realizadas durante la aplicación del presente protocolo, el EGC mantendrá un registro interno y confidencial, conforme al modelo recogido en el **Anexo 13 Registro de actuaciones internas**, donde se documentarán de forma cronológica todas las fases del procedimiento, desde la recepción de la denuncia hasta la finalización del proceso.

Este registro incluirá la información mínima necesaria, como fechas, responsables de actuación, acuerdos alcanzados, medidas adoptadas o derivaciones realizadas. El acceso al mismo será exclusivo del EGC y de las personas expresamente autorizadas. Dicho registro quedará custodiado conforme a lo previsto en la normativa de protección de datos y no podrá ser reproducido salvo requerimiento legal o judicial.

14. Anexos.

ANEXO 1: COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

La **FUNDACIÓN EDUCATIVA JESUITAS NOROESTE** hace público su compromiso con el objetivo de fomentar y mantener un entorno de trabajo seguro y respetuoso con la dignidad, la libertad individual y los derechos fundamentales de todas las personas que integran nuestra institución.

De acuerdo con ese compromiso, la FEJE-NO declara que las actitudes de acoso sexual y por razón de sexo u orientación sexual representan un atentado grave de vulneración de los derechos humanos y laborales, así como un atentado contra la convivencia y el bienestar de toda la organización.

Compromisos institucionales.

Por lo tanto, la FEJE-NO se compromete a:

- Asegurar que todas las empleadas y empleados disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y no se vea afectada por ninguna conducta de acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual.
- No permitir ni tolerar bajo ningún concepto comportamientos, actitudes o situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo u orientación sexual.
- No ignorar las quejas, reclamaciones y denuncias de los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo u orientación sexual que se puedan producir en la organización.
- Recibir y tramitar de forma rigurosa y rápida, así como con las debidas garantías de seguridad jurídica, confidencialidad, imparcialidad y derecho de defensa de las personas implicadas, todas las quejas, reclamaciones y denuncias que pudieran producirse.
- Garantizar que no se producirá ningún tipo de represalia ni contra las personas que formulen quejas, reclamaciones o denuncias, ni contra aquellas que participen en su proceso de resolución.
- Sancionar a las personas que acosen en función de las circunstancias y condicionamientos de su comportamiento o actitud.
- Promover acciones formativas y campañas de sensibilización que fomenten la cultura del respeto y la igualdad en toda la organización.
- Prevenir y actuar frente a cualquier forma de discriminación por razón de raza, origen étnico, religión, edad, orientación sexual, identidad de género u otras condiciones personales o sociales, garantizando un entorno inclusivo y libre de discriminación.

Responsabilidad compartida.

Para la consecución efectiva de este compromiso, la FEJE-NO exige de todas y cada una de las personas que forman parte de la fundación y, en especial, de aquellas que ocupan puestos directivos y mandos intermedios, que asuman las siguientes responsabilidades:

- Tratar a todas las personas con las que se mantengan relaciones por motivos de trabajo (alumnado, proveedores, clientes, personal colaborador externo, etc.) con respeto a su dignidad y a sus derechos fundamentales.
- Evitar comportamientos, actitudes o acciones que son o puedan ser ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles.
- Actuar adecuadamente frente a estos comportamientos, actitudes o acciones: no ignorándolos, no tolerándolos, manifestando su desacuerdo, impidiendo que se repitan o se agraven, comunicándolos a las personas designadas al efecto, así como prestando apoyo a las personas que los sufren.

Medidas estructurales de prevención y actuación.

Por su parte, la FEJE-NO se compromete a establecer las siguientes medidas para la prevención y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo u orientación sexual:

- Diseño de un protocolo de actuación y prevención frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo u orientación sexual.
- Difusión y distribución entre todas las personas trabajadoras del protocolo de actuación y prevención frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo u orientación sexual.
- Realización de acciones formativas obligatorias en materia de prevención del acoso para el personal directivo, mandos intermedios y personas designadas para la recepción, tramitación y resolución de las quejas, reclamaciones y denuncias.
- Realización de campañas formativas, informativas y de sensibilización en materia de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo u orientación sexual a toda la plantilla de los centros, así como al personal de nueva incorporación.
- Designación de un equipo de personas (Comisión de Valoración Previa y Equipos de Gestión de Conflictos), con formación específica en igualdad entre mujeres y hombres, prevención del acoso y habilidades sociales, para la recepción, tramitación y resolución de las quejas, reclamaciones y denuncias en esta materia.
- Inclusión de las medidas para la prevención en el plan de igualdad de la FEJE-NO.
- Realización de estudios de evaluación de riesgos psicosociales y del clima organizacional.
- Supervisión, seguimiento y mejora continua del protocolo, con participación activa de la representación legal del personal.
- Comunicación periódica de los resultados del seguimiento del protocolo y medidas de mejora a la representación legal del personal y, cuando proceda, a la plantilla.
- Garantía de medidas de protección, apoyo y acompañamiento para las personas afectadas durante todo el proceso.

Participación activa.

En el desarrollo e implantación de las diferentes actuaciones y medidas recogidas en esta declaración institucional/declaración de principios/compromiso de la entidad, se contará con la participación y colaboración de la representación legal del personal de la FEJE-NO.

Firmado en Valladolid, a...

Fdo. D. Iván Mirón Cabaleiro, con NIF 36.137.137-C
Director General de la Fundación Educativa Jesuitas Noroeste

ANEXO 2: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD PARA LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

D./Dña. _____, habiendo sido designado/a para intervenir en el procedimiento de recepción, tramitación, investigación y resolución de las denuncias por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo u orientación sexual que pudieran producirse en su ámbito, se compromete a respetar la confidencialidad, privacidad, intimidad e imparcialidad de las partes a lo largo de las diferentes fases del proceso.

Por lo tanto y, de forma más concreta, manifiesto mi compromiso a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- Garantizar el tratamiento reservado y la más absoluta discreción en relación con la información sobre las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo u orientación sexual.
- Garantizar la más estricta confidencialidad y reserva sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tenga conocimiento, así como velar por el cumplimiento de la prohibición de divulgar o transmitir cualquier tipo de información por parte del resto de las personas que intervengan en el procedimiento.

Asimismo, declaro que he sido informado/a por la FUNDACIÓN EDUCATIVA JESUITAS NOROESTE de la responsabilidad disciplinaria en que podría incurrir por el incumplimiento de las obligaciones anteriormente expuestas.

Fecha:

Firmado:

**ANEXO 3: ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN PREVIA (CVP)
/ EQUIPO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS (EGC)**

**ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN PREVIA (CVP)
/ EQUIPO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS (EGC)**

Nº de Expediente / Referencia:

Fecha:

Hora de inicio:

Hora de finalización:

Lugar:

ASISTENTES A LA REUNIÓN:

Nombre y cargo (CVP) / (EGC):

Nombre y cargo (CVP) / (EGC):

Nombre y cargo (CVP) / (EGC):

Nombre y cargo (EGC):

Persona denunciante (iniciales / código):

Persona denunciada (iniciales / código):

ORDEN DEL DÍA:

Resumen de la situación / denuncia recibida:

Información recabada hasta el momento:

Valoración preliminar del equipo:

Propuesta de próximas actuaciones:

Observaciones adicionales:

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Breve resumen de los hechos tratados:

Valoración realizada por el equipo:

Acuerdos adoptados / próximas medidas (responsable y plazo):

Responsable/s del seguimiento:

Fecha prevista de seguimiento:

OBSERVACIONES ADICIONALES:

ANEXOS / DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

CONFIDENCIALIDAD:

Se recuerda a todas las personas asistentes la obligación de confidencialidad sobre lo tratado en la presente reunión, conforme al protocolo vigente. Asimismo, se garantiza el respeto a la confidencialidad, la presunción de inocencia y el derecho de defensa de las personas implicadas.

FIRMAS:

Presidencia CVP/EGC	Miembro CVP/EGC	Miembro CVP/EGC	Miembro EGC

ANEXO 4: SOLICITUD DE INICIO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

DATOS DE LA PERSONA QUE INFORMA DE LA SITUACIÓN	Nombre y apellidos:	
	Teléfono:	
	Correo electrónico:	
	Área de trabajo:	
FECHA DE PRESENTACIÓN		
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN Y PERSONA QUE CONSIDERA HA REALIZADO LOS HECHOS		
¿CONSIDERA QUE HAY CONFLICTO DE INTERÉS CON ALGUNA PERSONA DEL EGC (Equipo Gestión Conflictos)? ☐ SI ☐ NO		¿CON QUIÉN?
¿QUIERE INICIAR EL PROTOCOLO FORMAL?		☐ SI ☐ NO

ANEXO 5: FORMULARIO DE DENUNCIA ANÓNIMA

FORMULARIO DE DENUNCIA ANÓNIMA

Tipo de situación observada o vivida

Seleccionar el tipo de comportamiento que se considera inadecuado o motivo de preocupación (se puede marcar más de una opción):

- ☐ Acoso sexual
- ☐ Acoso por razón de sexo u orientación sexual
- ☐ Violencia verbal o psicológica
- ☐ Intimidación o amenazas
- ☐ Comentarios ofensivos, humillantes o degradantes
- ☐ Otra (especificar): _____

Relato de los hechos

Describir con el mayor detalle posible lo que se ha presenciado, vivido o haya sido comunicado. Emplear un lenguaje claro y objetivo. Si se puede, añadir el contexto (cómo comenzó, cómo evolucionó, impacto observado, etc.).

Fecha o período en el que ocurrieron los hechos

Indicar si se trata de un hecho puntual o recurrente y cuándo tuvo lugar.

- ☐ Fecha específica: _____
- ☐ Período aproximado: _____
- ☐ Hechos recurrentes desde: _____

Lugar donde sucedieron los hechos

(Oficina, aula, despacho, evento, actividad formativa, sede externa, entorno virtual, etc.)

Personas presuntamente implicadas

Si lo conoce, indicar el nombre, cargo, departamento u otra información relevante sobre la/s persona/s implicada/s.

Indicar también si hay más personas afectadas.

Persona presuntamente agresora: _____

Área/Departamento (si se conoce): _____

Otras personas afectadas (opcional): _____

¿Fue testigo directo/a o se lo han contado?

- ☐ Lo viví en primera persona
- ☐ Soy testigo directo/a de los hechos
- ☐ Me lo han contado (quién, si se puede indicar): _____

¿Ha observado si esta conducta ha ocurrido antes con otras personas?

- ☐ Sí
- ☐ No

Si es sí, puedes aportar más información aquí: _____

¿Existen pruebas o indicios disponibles?

(Ejemplos: mensajes, correos, grabaciones, testigos)

- ☐ Sí (especificar): _____
- ☐ No

Intención de la denuncia

(Indicar si se desea que esta comunicación dé lugar a una actuación específica)

Deseo que el Equipo de Gestión de Conflictos (EGC) valore esta situación y, si procede, actúe según el protocolo.

- ☐ Sí, autorizo un seguimiento sin comprometer mi anonimato
- ☐ No, prefiero no recibir seguimiento

Observaciones adicionales

¿Se quiere aportar algún otro dato relevante que haya quedado recogido en los apartados anteriores?

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN

La Fundación Educativa Jesuitas Noroeste se compromete a:

- Tratar esta denuncia con la **máxima confidencialidad**
- **Garantizar la protección** de las personas afectadas y denunciantes
- Respetar el principio de **no represalia**
- Valorar la información desde un enfoque de **cuidado, perspectiva de género y derechos humanos**

ANEXO 6: FORMULARIO DE QUEJA

Este formulario está destinado a personas que desean comunicar una situación incómoda, conflictiva o de malestar, pero que no desean presentar una denuncia formal en este momento.

Su objetivo es dar visibilidad a experiencias o señales de alerta que pueden requerir intervención preventiva o acompañamiento, sin necesidad de activar de inmediato el procedimiento formal.

1. Datos de la persona que presenta la queja (opcional si se desea mantener confidencialidad)

Nombre y apellidos: _____

Relación con el centro: _____

Correo electrónico (si desea respuesta): _____

Teléfono (opcional): _____

2. Descripción de la situación

Describir de forma libre qué situación ha generado malestar, incomodidad o sensación de trato inadecuado. Incluir, si se puede, lugar, contexto, fechas aproximadas y personas implicadas.

3. ¿Desea intervención o acompañamiento?

- ☐ Solo deseo dejar constancia de lo sucedido
- ☐ Me gustaría que alguien del Equipo de Gestión de Conflictos (EGC) me escuche o asesore
- ☐ Me gustaría explorar opciones de intervención formal (por ejemplo, mediación)
- ☐ Otro (especificar): _____

4. ¿Desea que esta queja se registre de forma confidencial?

- ☐ Sí (el contenido será tratado con total confidencialidad)
- ☐ No, puede ser compartido con las personas necesarias para su análisis

Firma (si desea firmar):

Fecha:

ANEXO 7: FORMULARIO DE ACEPTACIÓN VOLUNTARIA DEL PROCEDIMIENTO INFORMAL

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos: _____

Relación con el centro: ☐ Docente ☐ PAS ☐ Alumnado ☐ Otro: _____

Correo electrónico (opcional): _____

Teléfono (opcional): _____

OBJETO DEL FORMULARIO DE ACEPTACIÓN VOLUNTARIA

Mediante la firma del presente documento, declaro de forma libre y voluntaria mi decisión de participar en un procedimiento informal para la gestión de una situación que podría constituir una vulneración de la convivencia, en el marco del protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo u orientación sexual en la Fundación Educativa Jesuitas Noroeste.

DECLARO QUE:

1. He sido informado/a de los objetivos, límites y posibles resultados del procedimiento informal.
2. He sido informado/a de que este procedimiento no sustituye las vías formales o legales si decidiera activarlas.
3. Acepto que la reunión será gestionada por una persona neutral y capacitada del Equipo de Gestión de Conflictos (EGC).
4. Participo sin presión externa, de forma libre, consciente y sin coacciones.
5. Conozco que la participación en este procedimiento no implica necesariamente la aceptación de las conductas referidas por ninguna de las partes.
6. Me comprometo a mantener la confidencialidad sobre los contenidos tratados en el proceso.
7. Soy consciente de que puedo retirarme en cualquier momento y que esta participación no limita mi derecho a continuar por otras vías, incluido el procedimiento formal.

LUGAR Y FECHA

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firma de la Persona Participante

Firma de la persona intermediaria (EGC)

ANEXO 8: INFORME DE CIERRE DE PROCEDIMIENTO INFORMAL

INFORME DE CIERRE DE PROCEDIMIENTO INFORMAL		
Persona INSTRUCTORA:		
Nº EXPEDIENTE:		
FECHA:		
IDENTIFICACIÓN PERSONA QUE PRESENTA EL ESCRITO:		
IDENTIFICACIÓN PERSONA CONTRA QUIEN SE PRESENTA:		
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN (Momento de los hechos, frecuencia, circunstancias, condiciones de las personas involucradas, posibles testigos de la situación, etc.)		
VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN POR EL EGC Evaluación de la consistencia y gravedad de la denuncia: Valoración si se han logrado o no los objetivos: Reunión mediación: si ha habido acuerdo. Las medidas adoptadas son: Acuerdo satisfactorio por ambas partes:		
PROCEDE EN CONSECUENCIA ☐ Notificar al Equipo de Gestión de Conflictos (EGC) ☐ Iniciar Procedimiento Formal ☐ Cerrar el expediente ☐ Otros (especificar)		
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA 1. ... 2. ...		
Firmado Presidencia EGC	Firmado Miembro EGC	Firmado Miembro EGC

ANEXO 9: TRATAMIENTO DE DENUNCIAS ANÓNIMAS

1. Finalidad.

El presente anexo tiene por objeto regular el tratamiento de las denuncias anónimas presentadas en el marco del Protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo u orientación sexual de la Fundación Educativa Jesuitas Noroeste (FEJE-NO), garantizando su adecuada valoración, seguimiento y resolución conforme a los principios de confidencialidad, diligencia y prevención.

Reconociendo que en muchas ocasiones las personas pueden sentir temor a represalias o carecer de fuerza emocional para denunciar abiertamente, la FEJE-NO habilita este cauce como herramienta legítima para detectar posibles situaciones de acoso o maltrato que pudieran estar ocultas.

2. Canal de recepción.

Las denuncias anónimas podrán presentarse a través de cualquiera de los siguientes medios habilitados para garantizar la confidencialidad y la seguridad de la información:

- **Canal de Denuncias** habilitado en la web de FEJE-NO (<https://fejenoroeste.com/canal-de-denuncias/>) y en cada una de las webs propias de los colegios de la FEJE-NO.
- **Correo electrónico confidencial:** notificaciones@fejenoroeste.com

Se recomienda que la denuncia incluya, en la medida de lo posible:

- Descripción detallada de los hechos
- Lugar y fechas aproximadas
- Personas implicadas o potencialmente afectadas
- Cualquier otro dato que permita su análisis o verificación

No se exigirá, en ningún caso, la identificación de la persona que realiza la denuncia.

3. Registro y custodia.

La Comisión de Valoración Previa (CVP) procederá a registrar internamente cada denuncia anónima con un código de seguimiento que garantice el anonimato. La documentación será conservada en un entorno seguro y bajo acceso restringido, conforme a la normativa de protección de datos y políticas internas de la FEJE-NO.

4. Evaluación preliminar.

En un plazo de **10 días hábiles** desde su recepción, la CVP realizará una valoración inicial con base en los siguientes criterios:

- Coherencia, detalle y claridad del relato
- Existencia de elementos verificables o indicios consistentes
- Posible conexión con otras situaciones conocidas o denuncias anteriores
- Grado de riesgo para la persona o personas afectadas, si son identificables

En función de esta valoración, la CVP podrá adoptar una de las siguientes decisiones:

- a) **Admitir a trámite la denuncia** y proceder a activar el procedimiento correspondiente.
- b) **No admitir a trámite la denuncia** y proceder a su archivo.

5. Seguimiento.

Las denuncias anónimas, independientemente de su resultado inicial, formarán parte de un registro confidencial interno que será revisado periódicamente por la CVP con el fin de:

- Detectar patrones o reiteración de conductas
- Identificar riesgos estructurales o zonas sensibles
- Evaluar la necesidad de actuaciones preventivas adicionales

Este seguimiento permitirá vincular denuncias dispersas que, tomadas en su conjunto, puedan evidenciar un problema de mayor calado.

6. Garantías y principios.

El tratamiento de denuncias anónimas se regirá por los siguientes principios:

- **Confidencialidad** absoluta del contenido y del proceso
- **No represalia:** la buena fe del denunciante será siempre protegida
- **Diligencia:** se asegurará una valoración ágil y rigurosa
- **Legalidad:** el proceso se ajustará a la normativa vigente
- **Imparcialidad** y respeto a todas las personas involucradas

7. Limitaciones.

Las denuncias anónimas no podrán ser utilizadas para adoptar medidas disciplinarias directas sin previa investigación que respete los derechos fundamentales de defensa y contradicción. Su valor reside en su **potencial preventivo**, informativo y de activación de protocolos formales con la colaboración de personas identificadas.

8. Difusión.

El presente Anexo será difundido junto al protocolo general y estará permanentemente accesible en los medios de comunicación interna de la FEJE-NO, garantizando su conocimiento por parte de todas las personas trabajadoras, voluntarias y miembros de la comunidad educativa.

ANEXO 10: COMUNICACIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES

A la atención de D./Dña. _____

Relación con la entidad: _____

Asunto: **Comunicación de Adopción de Medidas Cautelares en el marco del Protocolo de Actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo u orientación sexual**

Fecha: ____ / ____ / 20____

Expediente Nº: _____

Estimado Sr./Sra.:

Le informamos de que, en el marco del protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo u orientación sexual activado en la Fundación Educativa Jesuitas Noroeste (FEJE-NO), se ha considerado procedente la adopción de medidas cautelares, con el objetivo de garantizar la protección, seguridad y bienestar de las personas implicadas, así como de preservar la integridad del procedimiento de análisis de los hechos comunicados.

Estas medidas son de carácter preventivo y temporal, no prejuzgan los hechos en evaluación y se adoptan conforme a los principios de proporcionalidad, confidencialidad, respeto y garantía de derechos.

Las medidas acordadas son las siguientes:

- ☐ Cambio temporal de ubicación o espacio de trabajo
- ☐ Modificación provisional de horarios o turnos
- ☐ Limitación de contacto directo entre las partes implicadas
- ☐ Derivación a acompañamiento profesional o psicológico
- ☐ Suspensión provisional de determinadas funciones o actividades
- ☐ Otra (especificar): _____

Plazo de aplicación estimado:

Desde el día ____ / ____ / 20____ hasta el día ____ / ____ / 20____ (salvo revisión).

Estas medidas podrán ser revisadas, modificadas o retiradas en función de la evolución del caso o de nuevas informaciones.

Le recordamos que está garantizado su derecho a:

- Ser informado/a de los avances relevantes del procedimiento
- Formular alegaciones o solicitar revisión de la medida si considera que le causa un perjuicio desproporcionado
- Recibir el acompañamiento que precise por parte del EGC o del personal designado

Le agradecemos su colaboración y comprensión.

Firmado: D./Dña. _____

Presidencia el Equipo de Gestión de Conflictos (EGC)

Fundación Educativa Jesuitas Noroeste

ANEXO 11: INFORME DE CIERRE DE PROCEDIMIENTO FORMAL

INFORME DE CIERRE DE PROCEDIMIENTO FORMAL	
Persona INSTRUCTORA:	
Nº EXPEDIENTE:	
FECHA:	
Personas implicadas:	
Personas que han participado en la investigación:	
ANTECEDENTES DEL CASO (Momento de los hechos, frecuencia, circunstancias, condiciones de las personas involucradas, posibles testigos de la situación, etc.)	
HECHOS ACREDITADOS:	
PRUEBAS EXAMINADAS:	
ACTUACIONES:	
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
Conclusiones:	Propuestas:
RESOLUCIÓN EGC	MEDIDAS
SEGUIMIENTO	

Firmado
Instructor/a del caso

ANEXO 12: RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO DE DECISIÓN

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CASO

Nº EXPEDIENTE:	
FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME DEL EGC:	
PERSONA INSTRUCTORA DEL CASO:	
FECHA DE LA RESOLUCIÓN:	

2. VALORACIÓN DE ÓRGANO DE DECISIÓN

El Órgano de Decisión (OD), tras analizar el informe final elaborado por el Equipo de Gestión de Conflictos (EGC), expone las siguientes valoraciones:

a) Sobre la existencia de hechos probados

- ☐ Se considera que los hechos no han quedado acreditados
- ☐ Se considera que los hechos han quedado acreditados
- ☐ Se considera que los hechos han quedado parcialmente acreditados

Descripción sintética de los hechos probados (si aplica):

b) Calificación de los hechos

- ☐ No constituyen infracción
- ☐ Constituyen infracción leve / grave / muy grave según:
 - ☐ Convenio colectivo
 - ☐ Estatuto de los trabajadores
 - ☐ Normativa interna de la Fundación

Fundamentación legal o normativa (breve):

3. MEDIDAS A APLICAR

a) Valoración de las medidas propuestas por el EGC

- ☐ Se aprueban íntegramente
- ☐ Se aprueban parcialmente
- ☐ Se sustituyen o modifican (detallar):

Medidas concretas adoptadas:

b) Imposición de sanciones (si procede)

- ☐ No se aplican sanciones
- ☐ Se aplica la siguiente medida disciplinaria:

Tipo: _____

En base a: _____

4. IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

Descripción de cómo se aplicarán las medidas, con responsables, plazos y recursos:

Responsable del seguimiento:	
A un mes de resolución:	
A los 3 meses de resolución:	
A los 6 meses y al año:	
Recursos asignados:	

5. NOTIFICACIÓN Y GARANTÍAS

La presente resolución será notificada a las partes implicadas, garantizando su confidencialidad y el derecho de acompañamiento.

Órgano de Decisión - FUNDACIÓN EDUCATIVA JESUITAS NOROESTE

Firma/s: _____

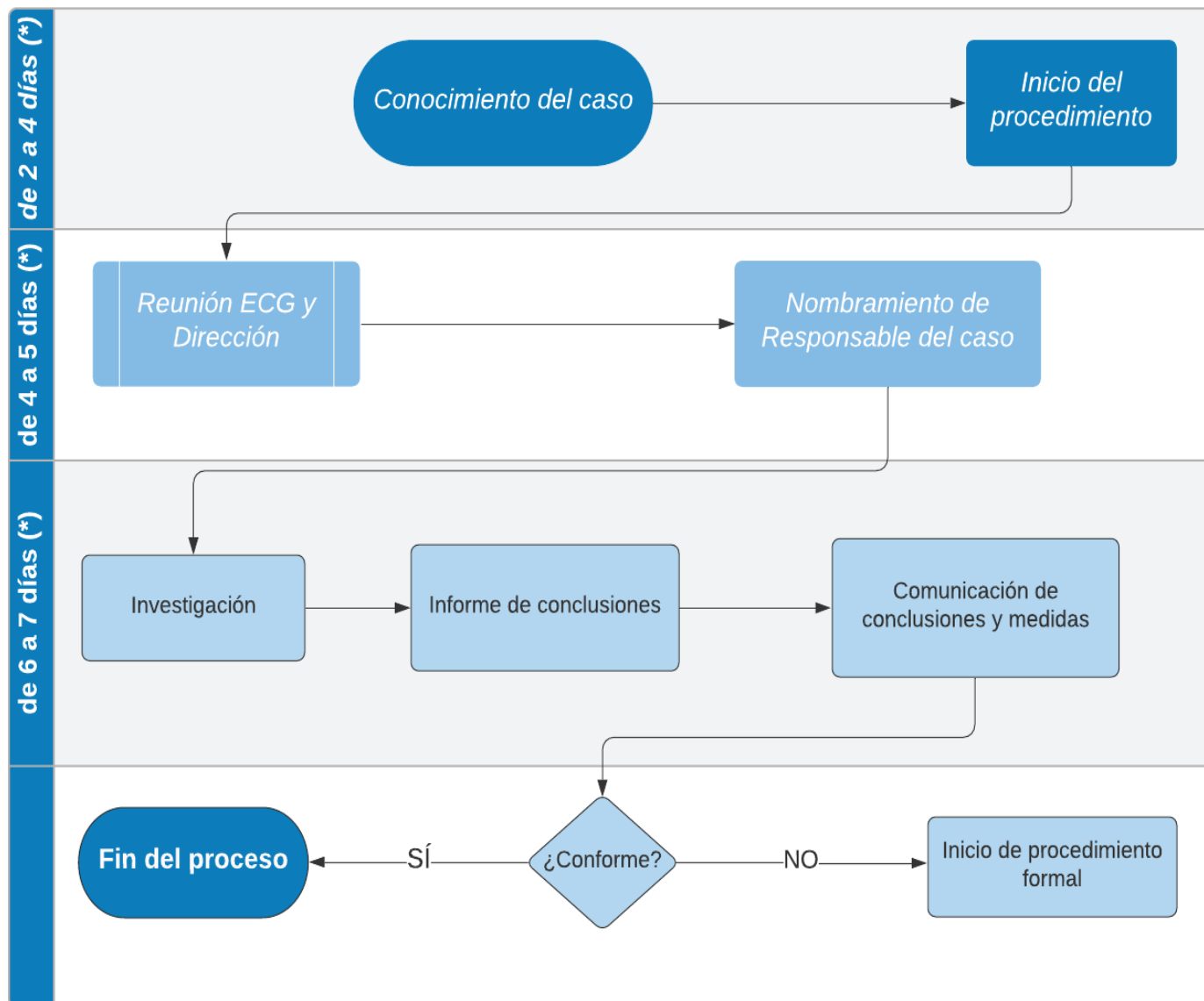
Fecha: _____

ANEXO 13: REGISTRO DE ACTUACIONES INTERNAS

REGISTRO DE ACTUACIONES INTERNAS - EGC					
Nº	Fecha	Fase / Actuación	Responsable	Descripción / Documentación	Observaciones
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					

15. Flujogramas.

Flujograma I: Procedimiento Informal



(*) Los tiempos se cuentan a partir del inicio del proceso.

Flujograma II: Procedimiento Formal

