



SAGE COLLEGE – POLICIES AND PROCEDURES

PROTOCOLO DE MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL

Sage College, The British International School of Jerez
Campus el Sabio S.L.

Actualizado Septiembre 2024

1. Objetivo del Protocolo

El objetivo del presente protocolo es definir las pautas que permitirán prevenir, identificar y, en su caso, solventar una situación de acoso moral, sexual, por razón de sexo, o discriminación por embarazo o maternidad y minimizar sus consecuencias, garantizando los derechos de las personas implicadas

La prevención del acoso en el entorno laboral requiere que Campus el Sabio S.L., como empresa gestora de Sage College, disponga de procedimientos adecuados para tratar el problema y evitar su reiteración.

Este protocolo contempla dos aspectos fundamentales:

1. La prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
2. La actuación de Sage College frente a las denuncias por acoso.

Por tanto, se recogen dos tipos de actuaciones:

1. Medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
2. Procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas actuaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso por parte de algún trabajador/a del centro.

2. Implantación del Protocolo

La implantación del Protocolo de medidas para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral implicará las siguientes acciones por parte de **Campus el Sabio S.L.**:

- Difusión y distribución del protocolo entre todo el personal de Sage College.
- Realización de campañas informativas y de sensibilización en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo, dirigidas a toda la plantilla y al nuevo personal que se incorpore.
- Designación de una **Comisión de Actuación en Caso de Acoso**, encargada de la investigación y propuesta de medidas en las reclamaciones que se presenten. Estará formada por tres miembros del Comité Ético y de Cumplimiento Normativo y la responsable del área de Prevención de Riesgos Laborales.
- Posibilidad de acompañamiento a la persona denunciante por parte de su representante legal o miembro del equipo directivo, en cualquier momento del proceso.
- Evaluación y seguimiento periódico de la efectividad del protocolo, con la colaboración de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.

Todo el personal de Sage College tiene la responsabilidad de garantizar un entorno laboral libre de acoso, respetuoso con la dignidad e intimidad de las personas, y cumplir este protocolo.

3. Definiciones

Discriminación por embarazo o maternidad:

Cualquier trato desfavorable hacia mujeres relacionado con embarazo o maternidad constituye discriminación directa por razón de sexo (art. 8 LO 3/2007).

Acoso sexual:

Cualquier comportamiento de naturaleza sexual, verbal o física, que tenga como objetivo o efecto atentar contra la dignidad de una persona, creando un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (art. 7.1 LO 3/2007).

Acoso por razón de sexo:

Cualquier comportamiento relacionado con el sexo de una persona que tenga como objetivo o efecto atentar contra su dignidad y crear un entorno hostil, intimidatorio o degradante (art. 7.2 LO 3/2007).

Para considerar acoso sexual, deben cumplirse las siguientes condiciones según la OIT y la Recomendación 92/131 de la UE:

- Comportamiento de carácter sexual.
- Indeseado, ofensivo y no razonable.
- Crea un entorno intimidatorio, humillante u hostil.

4. Tipologías de acoso

Conductas verbales:

- Comentarios obscenos, rumores, insinuaciones, invitaciones no deseadas, bromas sexuales.
- Peticiones de favores sexuales con relación al trabajo.
- Tratamientos denigrantes.

Conductas no verbales:

- Gestos obscenos, imágenes de contenido sexual, comunicaciones digitales ofensivas.
- Vejaciones o humillaciones por orientación o condición sexual.

Actuaciones físicas:

- Contacto físico no deseado, masajes no consentidos, tocamientos, acercamientos innecesarios.

Acoso por embarazo o maternidad:

- Cambios injustificados en tareas o responsabilidades.
- Impedimento de recursos necesarios para el trabajo.
- Negativa arbitraria a permisos a los que se tiene derecho.

5. Comisión de Actuación en Caso de Acoso

Se constituye una comisión que tendrá como funciones:

- Recibir denuncias y ofrecer apoyo a las personas afectadas.
- Garantizar confidencialidad e imparcialidad.
- Investigar los hechos, practicando pruebas necesarias.
- Elaborar informe con propuesta de medidas.
- Elevar el informe a la Dirección de **Campus el Sabio S.L.**, que decidirá las acciones disciplinarias.

En caso de implicación de algún miembro de la Comisión en la denuncia, se designará un suplente. Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría.

6. Procedimiento de denuncia

Cualquier persona que haya sido víctima o testigo de acoso puede presentar una denuncia por escrito. Los canales habilitados serán:

- Un formulario confidencial online en el apartado "entorno seguro" del sitio web de Sage College.

- Correo electrónico a una dirección específica (ej. proteccion@sagecollege.eu — [puedes confirmar la dirección que desees establecer]).

La denuncia debe incluir:

- Datos del denunciante y denunciado/a.
- Descripción cronológica detallada de los hechos.
- Testigos, si los hubiera.
- Documentación adjunta.
- Firma y acuse de recibo.

7. Instrucción del expediente

Una vez recibida la denuncia, la Comisión de Actuación en Caso de Acoso nombrará a una persona responsable de tramitarla, asignará un número de expediente y elaborará un informe preliminar que será trasladado al resto de miembros de la Comisión.

En un plazo máximo de **2 a 4 días laborables**, la Comisión deberá:

- Registrar la denuncia.
- Informar a la persona denunciante del procedimiento a seguir.
- Garantizar medidas cautelares de protección, si fuera necesario.

La fase de instrucción comenzará **antes de 10 días laborables** desde la presentación de la denuncia. Durante este periodo, la Comisión:

- Practicará las diligencias necesarias para esclarecer los hechos.
- Escuchará a la persona denunciante, a la denunciada y a los testigos.
- Recopilará documentación o pruebas.
- Redactará un **informe de conclusiones**, estableciendo si se acredita o no la situación de acoso.

Esta fase tendrá una duración máxima de **20 días laborables**.

8. Resolución del expediente

La **Dirección de Campus el Sabio S.L.** recibirá el informe final de la Comisión y adoptará una resolución **en un plazo de 3 días laborables**.

La resolución:

- Será comunicada por escrito a todas las partes implicadas (denunciante, denunciado/a, dirección del centro, Comisión de Igualdad, responsable de PRL).
- Se garantizará el anonimato mediante códigos identificativos.
- Podrá implicar:

- a) **Archivo** del expediente si no se acredita el acoso.
- b) **Adopción de medidas disciplinarias** (sanción, cambio de puesto, separación física, etc.) si se prueba el acoso.

Si la sanción no implica la extinción del contrato, la Dirección mantendrá un **deber activo de vigilancia** sobre la persona agresora para evitar reincidencias.

También se podrán aplicar **medidas de apoyo y protección** para la víctima: cambios de puesto o condiciones laborales, refuerzo emocional o formación específica.

9. Seguimiento del expediente

Dentro de los **30 días laborables siguientes** a la resolución, la Comisión realizará una **evaluación del cumplimiento** de las medidas adoptadas.

Se redactará un **acta de seguimiento** que será enviada a:

- Dirección de Campus el Sabio S.L.
- Representación legal del personal.
- Responsable de PRL.
- Comisión de Igualdad.

Siempre se respetará la **confidencialidad de las personas implicadas**.

10. Sanciones disciplinarias

Las sanciones por acoso pueden ser:

- Despido disciplinario.
- Suspensión de empleo y sueldo.
- Inhabilitación para promoción.
- Movilidad funcional.

Se valorarán agravantes como:

- Reincidencia.
- Subordinación jerárquica.
- Especial vulnerabilidad de la víctima (edad, discapacidad, situación contractual, etc.).

11. Protección de datos

Campus el Sabio S.L. garantiza el cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Los datos personales serán:

- Tratados únicamente para el procedimiento de investigación.
- Accesibles solo a personas autorizadas.
- Conservados únicamente el tiempo imprescindible.
- Identificados mediante códigos (por ejemplo, los últimos cuatro dígitos del DNI sin letra).

Las personas afectadas podrán ejercer sus derechos (acceso, rectificación, supresión, oposición...) escribiendo a una dirección: proteccion@sagecollege.eu

Confidencialidad

Todos los miembros de la Comisión firmarán un **compromiso de confidencialidad**. Ninguna información podrá ser revelada, reproducida ni difundida fuera del procedimiento, salvo obligación legal o mandato judicial.

Esto incluye:

- Información sobre los hechos.
- Identidad de las personas implicadas.
- Documentación y registros del expediente.
- Imágenes o datos recabados por videovigilancia (si aplica).