



GUÍA PRÁCTICA

Protocolo de actuación en caso de acoso en el entorno laboral en los centros públicos para personal docente

stec.es



Esta Guía está basada en la [Resolución de 19 de febrero de 2025](#), por la que se establece el Protocolo de actuación ante situaciones de acoso en el entorno laboral en los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes.

Cabe señalar que antes de denunciar acoso en el entorno laboral es conveniente tratar de resolver el conflicto por otras vías, como hablar del tema con el equipo directivo o la jefatura de departamento de coordinación didáctica, recabar la función mediadora de inspección educativa o activar el Protocolo para la Gestión de Conflictos en el Entorno Laboral de los Centros Educativos.

TIPOS DE ACOSO DISCRIMINATORIO EN EL ENTORNO LABORAL

1. Acoso moral laboral o psicológico

Exposición a conductas de **violencia psicológica intensa** dirigidas, **de forma reiterada y prolongada en el tiempo**, hacia una o más personas por parte de una o varias personas que actúan desde una posición de poder no necesariamente jerárquica, con el propósito de crear un entorno intimidatorio, hostil y humillante y el efecto de perturbar la vida laboral de la víctima (artículos 173.1 y 173.4 del Código Penal).

2. Acoso sexual

Todo **comportamiento** de carácter **sexual** no deseado que realiza, en el contexto de una relación de empleo, una persona respecto de un/a trabajador/a **con el propósito de atentar contra su dignidad y el efecto de crear un ambiente intimidatorio, ofensivo y hostil** para él o ella. Comprenden conductas de naturaleza sexual ya sean físicas, verbales y no verbales (artículos 173.4-2 y 184 del Código Penal).

3. Acoso por razón de sexo

Cualquier comportamiento realizado **en función del sexo** de una persona, con el **propósito de atentar contra su dignidad y el efecto de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo**. Incluye el trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad (Artículos 7, 8 y 13 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

4. Acoso por orientación o identidad sexual

Cualquier comportamiento no deseado relacionado con la **orientación o la identidad sexual** de una persona, con el **propósito de atentar contra su dignidad y el efecto de crear un entorno intimidatorio**. Acción u omisión relacionada con la **homofobia, lesbofobia, transfobia y bifobia** (Artículos 95.2 b y 95.2 o, del RD Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP).

5. Otro tipo de acoso discriminatorio

Toda conducta no deseada relacionada con la **discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social**, así como el acoso por razón de sexo, origen

racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales que tenga como **propósito atentar contra su dignidad y efecto de crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo** (Artículo 28 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social).

¿CUÁNDO SE PUEDE APLICAR EL PROTOCOLO?

Afecta a todo el personal de los centros públicos dependientes de la Consejería de educación.

Cuando en el presunto acoso esté implicado personal de otras administraciones públicas o de empresas externas contratadas, o trabajadores/as autónomas, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial, para poder abordar la situación detectada de forma coordinada.

Podrán denunciarse las conductas de presunto acoso que se estén desarrollando en el momento de la denuncia o, como máximo, que se hubieran producido en los **tres años anteriores a dicha fecha**.

¿CÓMO SE ACTIVA EL PROTOCOLO?

La activación del Protocolo puede iniciarse de dos maneras:

A. Inicio de oficio por solicitud de la Inspección de Educación, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, o el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Educación, (en adelante SPRLE).

B. Por solicitud de alguna de las siguientes personas:

- a) La presunta víctima.
- b) Las personas delegadas de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Cualquier otra persona con conocimiento de los hechos.

La solicitud de activación podrá presentarse de forma física o por correo electrónico:

A. Activación del Protocolo en forma física. Requiere la presentación de:

1. Los modelos establecidos en el [Anexo V del Protocolo](#):
 - **El documento 1:** "Solicitud de activación del Protocolo", se presentará grapado en el exterior de un sobre cerrado señalado como *Confidencial*.
 - **El documento 2:** "Denuncia por presunto acoso", se incluirá en el interior del sobre.
2. La documentación probatoria de los hechos denunciados igualmente deberá incluirse en el interior del sobre, que se presentará cerrado.

B. Activación del Protocolo a través de un buzón de correo electrónico. Se hará a través de una de las siguientes direcciones según la provincia del docente denunciante:

Las Palmas: acosoperdoclpa.educacion@gobiernodecanarias.org

Santa Cruz de Tenerife: acosoperdoctfe.educacion@gobiernodecanarias.org

En el caso de usar el correo electrónico requerirá únicamente adjuntar:

1. **El documento 2** del [Anexo V del Protocolo](#) "Denuncia por presunto acoso".
2. La documentación probatoria de los hechos denunciados.

Comisiones de Valoración, CVAL

Las CVAL son órganos colegiados responsables de gestionar y tramitar los casos de presunto acoso laboral. Tienen carácter permanente, provincial y vigencia por curso escolar. Sus miembros deberán firmar un compromiso de confidencialidad. Su composición es:

- Presidencia: persona designada por la persona titular de la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado, (en adelante DGP).

AFÍLIATE AL STEC-IC
**¡LA FUERZA
DE LA ENSEÑANZA!**

 **STEC**
INTERSINDICAL CANARIA

- Secretaría: persona designada por la DGP.
- Vocalía: delegado/a de prevención del Comité de Seguridad y Salud Insular de Educación.
- Vocalía: representante del SPRLE.
- Vocalía: representante de la Inspección General de Educación.
- Vocalía para las denuncias por acoso sexual, por razón de sexo, por identidad u orientación sexual, expresión de género o características sexuales: asesor confidencial con formación específica.

Remisión a la CVAL del procedimiento

Recibida la documentación la Secretaría de la CVAL asignará un número de expediente, abrirá el sobre o el correo electrónico, comprobará el documento 2 y realizará la convocatoria para la primera sesión. Únicamente cuando falten elementos imprescindibles para valorar la “solicitud de activación del Protocolo”, solicitará su subsanación, notificando a la persona denunciante que dispone de un plazo de diez días naturales para acceder a la notificación y de diez días hábiles para subsanar. Transcurrido este plazo sin que la persona denunciante subsane, se le entenderá por desistido y se procederá al archivo del expediente, mediante resolución.

Cuando quien haya presentado la denuncia no sea la persona interesada, se le notificará la denuncia, así como la composición de la CVAL, a efectos de una eventual recusación de alguno de sus miembros, que deberá comunicar en un plazo máximo de cinco días desde su notificación. Además, en un plazo máximo de diez días desde el día siguiente al de notificación de la denuncia, podrá presentar su propia denuncia, ratificar la presentada y/o realizar cualquier alegación que a su derecho convenga, incluida su voluntad de que no se continúen las actuaciones.

En caso de que la presunta víctima manifestara su voluntad de que no continúen las actuaciones, éstas se archivarán salvo que la CVAL estime motivación suficiente para continuar de oficio.

Admisión a trámite de la denuncia

Tras un primer análisis, la CVAL podrá decidir sobre la admisión o no a trámite de la denuncia. Para ello, de ser necesario, podrá abrir un periodo de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. A tal fin, la Secretaría de la CVAL, a la mayor brevedad posible, podrá solicitar informes a otros órganos administrativos, entidades públicas o privadas. Dichos informes deberán ser entregados a la CVAL en un plazo máximo de diez días desde la solicitud. En caso de no solicitarse informe, la CVAL dispondrá de un plazo máximo de cinco días desde la fecha de la primera sesión para determinar la admisión a trámite o no de la denuncia.

Serán causas de inadmisión:

- 1) Los hechos denunciados no presentan indicios de posibles conductas de acoso.
- 2) Los hechos denunciados han prescrito.

La DGP deberá dictar la Resolución de inadmisión en un plazo de diez días desde que se reciba la propuesta de la CVAL y notificarla a la persona denunciante y a los miembros de la CVAL.

La Resolución de admisión a trámite debe ser notificada tanto a la presunta víctima como a la persona denunciada. La notificación de admisión a trámite a la persona denunciada irá acompañada de la resolución de designación de miembros de la CVAL. Cuando concurren circunstancias de especial gravedad que así lo aconsejen la notificación no deberá contener la identificación de la persona denunciante ni de la presunta víctima.

En todo caso, una vez garantizada la debida protección de los intereses en conflicto, la persona denunciada tendrá derecho a conocer la identidad de la persona denunciante, así como en su caso de la presunta víctima.

Previa solicitud, se trasladará la información esencial de la denuncia a la persona denunciada teniendo en cuenta que debe conciliarse el principio de protección de la víctima con el de contradicción y defensa de la denunciada.

La CVAL, ante las circunstancias puestas de manifiesto en la denuncia o en las actuaciones de inicio, podrá, a fin de evitar perjuicios de imposible o difícil reparación, adoptar las medidas cautelares de organización que estime oportunas.

Procedimiento de valoración, informe final y Resolución

La CVAL dispone de un plazo total de dos meses contados desde la admisión a trámite de la denuncia para realizar la investigación y elaborar un informe final. Si la valoración es especialmente compleja, la CVAL podrá acordar extender el plazo un mes más.

Con carácter general, con el objetivo de disponer de todas las pruebas posibles para constatar los hechos denunciados la CVAL podrá:

- Solicitar a la dirección del centro educativo y/o a la DGP información sobre los hechos denunciados, así como cualquier otra información relevante para la investigación. Los informes emitirse en el plazo máximo de diez días a contar desde el día de la recepción de la solicitud.
- Solicitar informe a cualquier órgano administrativo que pudiera aportar información relevante.
- Entrevistar a quienes puedan aportar información o testimonio directo sobre los hechos denunciados. Las entrevistas se planificarán citando a cada persona en horarios no coincidentes. Las preguntas deberán estar relacionadas únicamente con los hechos y circunstancias de la presunta situación de acoso.
- Los miembros de la CVAL podrán aportar información relacionada con sus competencias que pudiera ser significativa o tener alguna relevancia para los hechos denunciados.

El personal al servicio de la Comunidad Autónoma, incluido quien ostente la condición de Alto Cargo, tiene la obligación de comparecer ante la CVAL cuando se le requiera, salvo causa de fuerza mayor acreditada, cuya valoración corresponderá a la CVAL.

A las personas se las citará por el siguiente orden, en un centro de trabajo diferente a donde se ubique el puesto de trabajo de las personas implicadas en el origen de la situación denunciada:

- a) La presunta víctima.
- b) La persona denunciada.
- c) Los testigos.

Previo escrito motivado a la Secretaría de la CVAL tanto la presunta víctima como la persona denunciada podrán acudir acompañados de una persona de su elección.

La CVAL deberá realizar un informe final en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la fecha de la sesión en la que se admitió a trámite la denuncia. El informe deberá contener un pronunciamiento expreso sobre si la situación investigada constituye o no una situación de acoso.

La DGP dictará en un plazo de diez días Resolución que deberá contemplar alguno de los siguientes supuestos:

a) Incoación de procedimiento disciplinario en los siguientes supuestos:

- Si se aprecian indicios de acoso laboral.
- Si se aprecia la existencia de conductas distintas al acoso laboral tipificadas como falta.
- Si la denuncia se ha interpuesto de mala fe o los datos aportados o los testimonios son falsos.

b) Archivo de las actuaciones: si no se encuentra en ninguno de los supuestos indicados para la incoación de procedimiento disciplinario.

Más información en la [web de la Consejería de Educación](#).

AFÍLIATE AL STEC-IC
**¡LA FUERZA
DE LA ENSEÑANZA!**

 **STEC**
INTERSINDICAL CANARIA