



Declaración de Principios y Gestión de Quejas

**relativas a situaciones discriminatorias o lesivas
de los derechos de los y las trabajadores
en la Asociación de Educadores Las Alamedillas**

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La Asociación de Educadores Las Alamedillas¹ **DECLARA** que no se permitirán ni tolerarán las conductas que den lugar a situaciones discriminatorias o lesivas contra los derechos de su plantilla; pondrá a disposición de las personas afectadas los mecanismos pertinentes para presentar queja por tales hechos; y sancionará esas conductas de considerarse probadas.

La Asociación de Educadores Las Alamedillas **SE COMPROMETE** a tratar las quejas con seriedad, prontitud y confidencialidad, y a proteger a los trabajadores y trabajadoras contra posibles represalias y a adoptar las medidas oportunas.

Serán objeto de tramitación conforme a este procedimiento especial y urgente los siguientes supuestos discriminatorios o lesivos contra los derechos de los trabajadores y trabajadoras de la Asociación de Educadores Las Alamedillas:

1. Los supuestos de discriminación por razón de género, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. Los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo en los términos que establece la Ley Orgánica 3/2007.
3. Los supuestos de discriminación por embarazo o maternidad.
4. Los supuestos de situaciones discriminatorias o lesivas del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
5. Los supuestos de falta de respeto o consideración debida y los de trato vejatorio o humillante.
6. Los supuestos de acoso laboral o “mobbing”.
7. Cualquier otra situación que pueda producir un deterioro del clima laboral, de la igualdad de derechos reconocidos y la cordialidad que inspira la política de recursos humanos de la Asociación de Educadores Las Alamedillas

En Madrid, a xx de enero de 2014.

¹ El presente documento toma como referencia el documento “xxx” del Ministerio de su puta madre y de la Cámara de Comercio de Madrid, fechado a 1 de Septiembre de 2011 y publicado en xx

Procedimiento para la gestión de quejas relativas a situaciones discriminatorias o lesivas de los derechos de los y las trabajadores

El presente documento forma parte de una **Circular** que será enviada a las trabajadoras y trabajadores de la entidad y que será entregada a quienes se incorporen a puestos de trabajo en la documentación de acogida.

Recoge la percepción que esta entidad tiene de las políticas de recursos humanos, inspiradas en el trato correcto y en la consideración debida a todo empleado o empleada.

El documento concreta la definición de supuestos que podrán ser objeto de denuncia (con vocación claramente protectora de los mismos), y establece el procedimiento y personas encargadas de gestionarlas y dar solución a las situaciones discriminatorias denunciadas.

Definición de situaciones protegidas

La publicación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ha reforzado la voluntad de la Asociación de Educadores Las Alamedillas de orientar su política de recursos humanos hacia una tolerancia cero ante posibles supuestos discriminatorios o de trato vejatorio que pueda producirse en su seno.

Previo a esa publicación, se hallan cuatro disposiciones legales al respecto:

Constitución Española **Artículo 10.**

La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento del orden político y de la paz social.

Artículo 18.

1. Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
2. El domicilio es inviolable. Ninguna entrada o registro podrá hacerse en el sin consentimiento del titular o resolución judicial, salvo en caso de flagrante delito.
3. Se garantiza el secreto de las comunicaciones y, en especial, de las postales, telegráficas y telefónicas, salvo resolución judicial.
4. La Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos.

Estatuto de los Trabajadores

Artículo 4.

Derechos laborales

2. En la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho:

- a-. A la ocupación efectiva.
- e-. Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

Ley de Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 14.

En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

Artículo 15.

Principios de la acción preventiva

1. El empresario aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previsto en el artículo anterior, con arreglo a los siguientes principios generales:

- a-. Evitar los riesgos
- b-. Evaluar los riesgos que no se puedan evitar
- c-. Combatir los riesgos en su origen
- g-. Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo
- i-. Dar las debidas instrucciones a los trabajadores

Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia en el lugar de trabajo

El respeto mutuo por la dignidad de los demás a todos los niveles dentro del lugar de trabajo es una de las características dominantes de las organizaciones con éxito. Por eso el acoso y la violencia son inaceptables.

La Unión Europea y las leyes nacionales definen el deber de los empleadores de proteger a los trabajadores contra el acoso y la violencia en el lugar de trabajo.

4. Prevención, identificación y gestión de los problemas de acoso y violencia

Concienciar y formar adecuadamente a jefes y de trabajadores puede reducir la probabilidad del acoso y la violencia en el trabajo.

Las empresas deben tener una declaración clara e inequívoca de que el acoso y la violencia no serán tolerados. Esta declaración especificará los procedimientos que se seguirán cuando se presenten los casos.

La Junta Directiva de la Asociación de Educadores Las Alamedillas ha resuelto que serán objeto de tramitación conforme a este procedimiento especial y urgente los siguientes supuestos discriminatorios o lesivos contra los derechos de los trabajadores y trabajadoras:

- ✘ Los supuestos de discriminación por razón de género, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- ✘ Los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, en los términos que establece la Ley Orgánica 3/2007.
- ✘ Los supuestos de discriminación por embarazo o maternidad.
- ✘ Los supuestos de tratos adversos o efectos negativos ante denuncias de situaciones discriminatorias o lesivas ante el principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- ✘ Los supuestos de falta de respeto o consideración debida y los de trato vejatorio o humillante.
- ✘ Los supuestos de acoso laboral o “mobbing”.
- ✘ Cualquier otra situación que pueda producir un deterioro del clima laboral, de la igualdad de derechos y la cordialidad que inspira la política de recursos humanos de La Asociación de Educadores Las Alamedillas

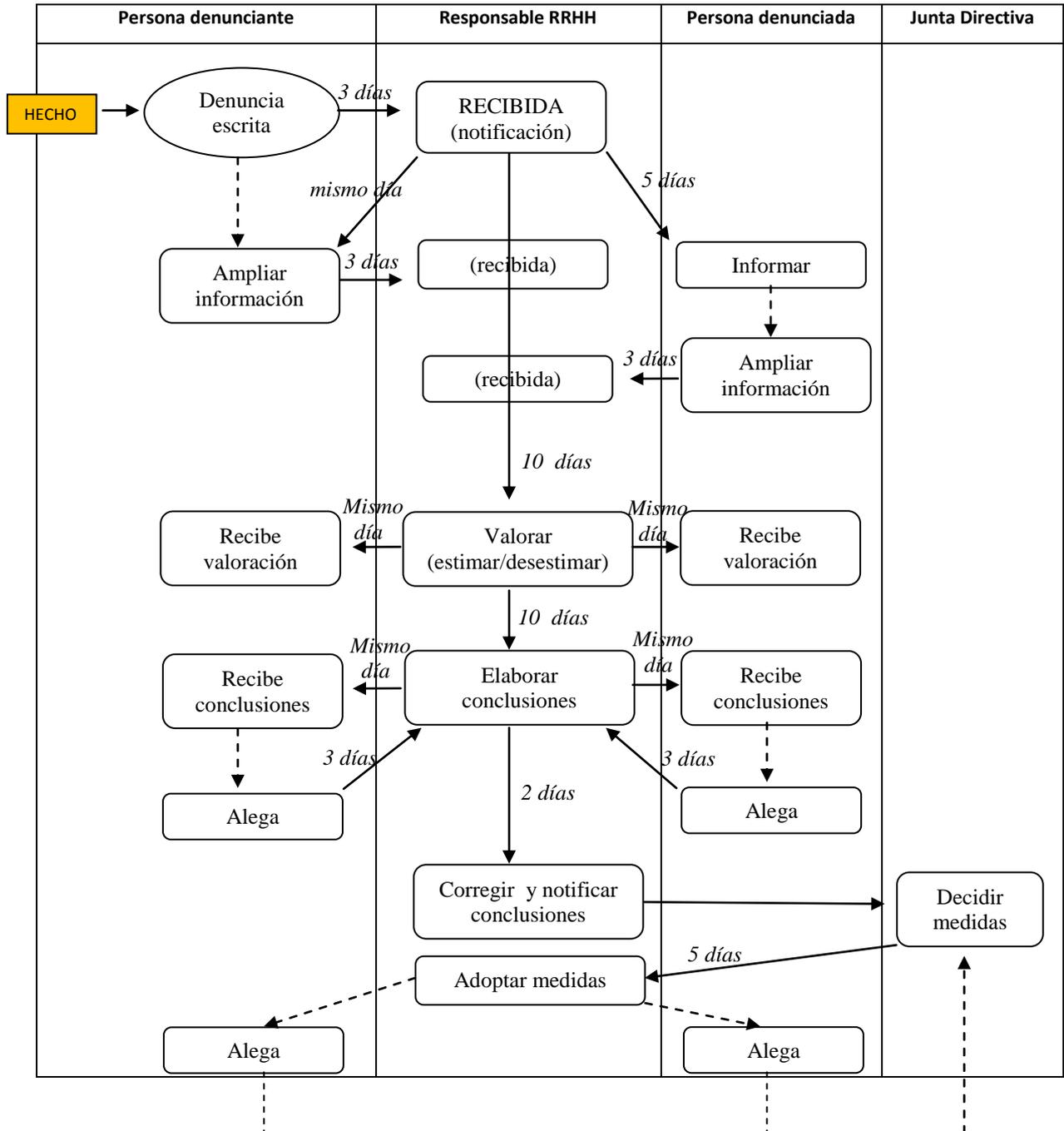
Para que estas situaciones discriminatorias o lesivas sean objeto de tratamiento conforme al procedimiento que recoge este documento, deberán producirse en el ámbito de las relaciones laborales de nuestra Entidad.

Persona responsable de la gestión de la denuncia

La persona que ocupe el puesto de Recursos Humanos cuando se produzca la denuncia será la responsable de gestionar todo lo relativo a la misma: recepción, tramitación, respuesta, medidas a incorporar...

En caso de ausencia de la misma, será responsable -con carácter puntual- aquella persona que ocupe su puesto en el momento de la denuncia; esa persona informará exhaustivamente a la persona responsable de Recursos Humanos cuando ésta se incorpore a su puesto, a fin de que continúe con la gestión de la misma.

Procedimiento de tramitación





- ✘ La trabajadora o trabajador de la Asociación de Educadores Las Alamedillas que perciba que está siendo objeto de alguna de las situaciones descritas anteriormente deberá dirigir denuncia escrita (entregada en mano, por correo ordinario o electrónico, fax o burofax) a la persona responsable de Recursos Humanos en un plazo no superior a tres días desde que el hecho se produce.
- ✘ En esa denuncia deberán constar, al menos, los siguientes datos:
 - Nombre y apellidos de la persona afectada, D.N.I. o documento análogo.
 - Lugar y puesto de trabajo.
 - Descripciones detalladas de los hechos en los que ampara la denuncia.
 - En su caso, nombre y apellidos de otras personas empleadas de la Entidad que puedan corroborar los hechos objeto de denuncia. (cualquier persona presente).
 - En el caso de que las situaciones de discriminación sean causadas directamente por otra persona empleada de la Entidad, deberá indicarse su nombre y apellidos, así como el puesto de trabajo que desempeña en la Entidad.
 - El señalamiento de cualquier otro elemento probatorio.



La persona responsable de Recursos Humanos archiva la documentación (enviada y/o generada en el futuro) en el lugar adecuado.

Ante cada envío de comunicación escrita debe garantizarse la recepción de la misma.

En cada encuentro (con denunciante y/o con denunciado) la persona responsable de Recursos Humanos levanta y archiva acta escrita.

- ✘ La persona responsable de Recursos Humanos notifica por escrito a la persona denunciante la recepción de la denuncia el mismo día de su llegada.
- ✘ Si lo precisa, la persona responsable de Recursos Humanos dispone de tres días laborables para ampliar información al respecto mediante estos cauces complementarios:

- Puede solicitar más aclaraciones por escrito, pruebas... y/o convocar a la persona denunciante; si ésta es convocada, puede estar acompañada de alguien de su confianza y/o de algún miembro del Comité de Empresa.
- Puede también solicitar por escrito y/o convocar a terceras personas si han sido mencionadas en la denuncia.
- ✗ En un plazo no superior a cinco días laborables desde la recepción de la denuncia, la persona responsable de Recursos Humanos notifica por escrito a la persona denunciada que existe una denuncia en su contra, aportándole los datos necesarios y, si es oportuno, copia de la denuncia.
- ✗ La persona denunciada dispone de tres días laborables para presentar alegaciones por escrito y, si lo considera oportuno, pedir un encuentro con la persona responsable de Recursos Humanos y/o una persona representante del Comité de Empresa. Si la persona denunciada solicita un encuentro, éste debe realizarse en el plazo de esos tres días desde que ha recibido la notificación de haber sido denunciada. Al igual que la persona denunciante, la persona denunciada puede ser acompañada por alguien de su confianza o llevar a alguien que dé testimonio.



- ✗ La persona responsable de Recursos Humanos analiza toda la información y, en un plazo de 10 días desde la recepción de la denuncia, valora estimarla o desestimarla.
 - En caso de desestimarla, notificará su decisión por escrito tanto a denunciante como a denunciado explicitando las razones que la han llevado a adoptar la misma.
 - En caso de estimarla, se proseguirá con este procedimiento.
- ✗ Si la persona responsable de Recursos Humanos estima seguir con el procedimiento, dispone de diez días laborables a partir de esa fecha para elaborar y entregar un documento de conclusiones que recogerá, al menos, la siguiente información:
 - Descripción del supuesto que haya sido objeto de la denuncia.
 - Hechos que se consideren probados a partir de la información obtenida y analizada..
 - Propuestas de medida correctoras.
- ✗ Este documento será entregado a las personas denunciante y denunciada, quienes tendrán un plazo de tres días para formular por escrito las alegaciones que consideren adecuadas.
- ✗ La persona responsable de Recursos Humanos analizará esas alegaciones finales y, si así lo valora, incorporará su contenido al documento de conclusiones. Tiene, para ello, un plazo de dos días laborables.
- ✗ En ese plazo, la persona responsable de Recursos Humanos enviará el documento final a la Junta Directiva de la entidad, que adoptará, las medidas que estime más conveniente para reparar el daño

producido y asegurar que no vuelva a producirse, incoando procedimiento sancionador contra la persona responsable. Para ello dispondrán de cinco días laborables.

- ✘ Si de las conclusiones finales se desprende mala fe por parte de la persona que inicia la actuación, la Junta Directiva incoará expediente sancionador contra ella, sin perjuicio del derecho que asiste a la persona señalada como responsable de los hechos para el ejercicio de las acciones judiciales correspondientes.
- ✘ Junta Directiva, en un plazo máximo de cinco días laborables, entregará a la persona responsable de Recursos Humanos el escrito con las medidas a adoptar. Ésta lo enviará a las personas denunciante y denunciado, si es posible, el mismo día; si no, al día siguiente, y procederá a adoptar las medidas que le han sido indicadas.

Disposición final

La presente Circular será de obligatorio cumplimiento en todo el ámbito de gestión de La Asociación de Educadores Las Alamedillas.

Dirección General

Resp. Recursos Humanos