

PROTOCOLO DE DETECCIÓN, PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN



Diciembre, 2017

PROTOCOLO DE DETECCIÓN, PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN

PLENA INCLUSIÓN ARAGÓN

El artículo 14 de la Constitución Española proclama que “los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”.

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, recogido en el artículo 3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

La consagración de la dignidad de la persona y de los derechos que le son inherentes son fundamento del orden político y de la paz social.

Plena inclusión Aragón se posiciona en contra de toda discriminación por cualquier motivo, ya sea por razón de ideología, raza, religión, sexo, discapacidad, opinión o cualquier otra índole, y reconoce la necesidad de prevenir cualquier tipo de discriminación o conducta discriminatoria en la entidad, impidiendo su aparición y erradicando cualquier comportamiento que pudiese considerarse como tal, y promoviendo acciones de prevención, formación y de intervención ante las mismas cuando se produzcan.

1. OBJETIVO.

El presente Protocolo tiene por objeto establecer un procedimiento de actuación para que cualquier persona perteneciente a la entidad, que detecte o considere que existe una situación de discriminación dentro de la entidad, puede hacer uso del mismo con el fin de que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que aclaren la existencia o no de dicha situación de discriminación y se adopten, en su caso, las medidas pertinentes.

2. DEFINICIONES Y CONCEPTOS.

- **Discriminación** es toda acción de maltrato, menosprecio, exclusión o trato desfavorable y desmerecido, que se realiza a una persona o a un grupo debido a algún rasgo específico: edad, sexo, origen étnico o racial,

discapacidad, orientación sexual, ideología, religión, opinión, identidad de género, apariencia física, etc.

- **Discriminación directa por razón de sexo** es la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- **Discriminación indirecta por razón de sexo** es la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.
- Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- 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.
- Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
- También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El presente Protocolo es de aplicación para todas las personas que presten servicios en Plena inclusión Aragón, cualquiera que sea la modalidad contractual que determine su vinculación con la entidad, incluyendo el personal directivo, voluntariado, personal becario y personal en prácticas. También es de aplicación a personal afecto a contratas o subcontratas y que presten sus servicios en los

centros de trabajo de la entidad y personas trabajadoras autónomas que compartan espacios de trabajo y suscriban el presente protocolo.

Las acciones y conductas discriminatorias son inaceptables en el lugar de trabajo y en cualquier ámbito relacionado directamente con el mismo o con motivo del mismo, como durante los viajes, reuniones y cualquier labor realizada en relación con proyectos, programas o actividades en los que participe el personal de la entidad, siempre que estén vinculados con el trabajo.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

La **Comisión de Igualdad** de Plena inclusión Aragón será la encargada de canalizar las denuncias por discriminación que pudieran recibirse en la entidad.

Esta Comisión se encuentra integrada por los siguientes departamentos:

- ✓ Dirección técnica y de RRHH
- ✓ Jefatura de Administración
- ✓ Personal Técnico
- ✓ Responsable de Comunicación

Todas las personas implicadas en el procedimiento estarán sujetas a la obligación de confidencialidad sobre el mismo.

En el supuesto de que alguna persona de la Comisión de Igualdad se viera involucrada en un proceso relativo a denuncia por discriminación, no podrá actuar en el proceso en concreto ni en cualquier otro proceso hasta que se resuelva el mismo.

En el caso de que la persona de la Comisión de Igualdad tenga una relación de parentesco o relación afectiva, de amistad o enemistad manifiesta o cualquier otro tipo de relación con la persona denunciada o la persona perjudicada, no podrá intervenir en el procedimiento.

4.1 INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

Cualquier persona afectada o que sea conocedora de los presuntos hechos puede iniciar el procedimiento.

El procedimiento se iniciará por medio de una comunicación verbal o escrita de la presunta situación de discriminación. Si la comunicación la realiza una persona que no es la supuesta víctima, deberá hacerla obligatoriamente por escrito.

Se realizará la comunicación a cualquier miembro de la Comisión de Igualdad, quien celebrará una reunión con la persona denunciante para recabar información detallada. Si la persona denunciante no es la víctima, ésta deberá ser informada de la reunión para que pueda exponer su parecer.

4.2 TIPOS DE PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTO INFORMAL.

La persona afectada puede dirigirse directamente (verbalmente o por escrito) a quien está presuntamente produciendo la discriminación, para expresar su rechazo ante las actitudes y comportamientos producidos.

Si lo anterior no funciona, la persona presuntamente discriminada u otra persona que tenga conocimiento de la situación podrá acudir a cualquiera de las personas de la Comisión para poner en su conocimiento lo sucedido y solicitar su intervención.

La Comisión procederá entonces a entrevistarse con la persona denunciada para manifestarle, por un lado, la existencia de una queja sobre su conducta, escuchar su versión de los hechos que se le imputan e informarle de las consecuencias que puede generar su comportamiento de ser cierto.

Al principio del procedimiento se asignará un código numérico a las partes, cuya recepción deberán firmar, como garantía de intimidad y confidencialidad.

Se podrán celebrar reuniones con ambas partes de forma conjunta, en caso de aceptación de las mismas, para intentar esclarecer la situación de discriminación y alcanzar una solución aceptada.

El procedimiento informal tendrá una duración determinada y definida que no excederá de 2 semanas. Finalizará con un informe donde se recogerán las actuaciones acordadas, de la siguiente manera:

1. Si se acuerda que no se ha producido situación de discriminación:
 - Archivo motivado.
 - Procedimiento formal, si la persona afectada no está de acuerdo con el archivo.
2. Si se acuerda que se ha producido una situación de discriminación:
 - Fase de seguimiento: Si se ha llegado a una solución aceptada por ambas partes.

- Procedimiento formal: si no se ha llegado a una solución aceptada por ambas partes o si la persona afectada no está de acuerdo con la solución ofrecida.

PROCEDIMIENTO FORMAL

Este procedimiento se iniciará en el supuesto de que la persona afectada no esté satisfecha con la solución alcanzada en la fase informal, bien porque se haya concluido que no existió discriminación o bien porque no se haya llegado a una solución aceptada por ambas partes o porque la solución ofrecida le parezca inadecuada.

La persona afectada deberá presentar por escrito una denuncia por discriminación ante la Comisión de Igualdad (Anexo I). También podrá presentarla cualquier persona que tenga conocimiento de un acto de discriminación.

La Comisión comunicará a la persona denunciante por escrito que hay una denuncia hacia ella, que se va a proceder a una investigación de los hechos, y comunicándole a su vez sus derechos y deberes.

La persona denunciante ratificará la denuncia ante la Comisión, quien le comunicará sus derechos y deberes.

La Comisión evaluará el caso y decidirá qué personas de la Comisión serán las que desarrollen la investigación, quienes serán las encargadas de recabar la información necesaria para esclarecer los hechos, garantizando la confidencialidad necesaria. Para ello, recopilarán pruebas y realizarán entrevistas a personas que hayan podido atestiguar lo sucedido.

La Comisión, una vez recopiladas y analizadas todas las pruebas y realizadas las entrevistas, emitirá el correspondiente informe.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en el proceso, podrá la Comisión adoptar las medidas cautelares necesarias, con el fin de evitar perjuicios a aquéllas. Dichas medidas tendrán vigencia mientras dure el procedimiento y hasta que se resuelva el mismo, y no podrán suponer para las personas afectadas un perjuicio o un beneficio en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

El procedimiento formal tendrá una duración determinada y definida que no excederá de 3 semanas, desde que se ratifica la denuncia hasta que se emite el informe por la Comisión.

A la vista del informe, la Comisión tomará uno de los siguientes acuerdos:

1. Archivo motivado de las actuaciones.
2. Determinar que ha habido una situación de discriminación, con lo que la Comisión dará traslado al departamento de RRHH, para que en su caso

proponga a la Dirección de la entidad las medidas correctoras y/o disciplinarias oportunas.

Las denuncias y falsas acusaciones o testimonios falsos podrán ser constitutivos también de medidas disciplinarias.

4.3 SEGUIMIENTO

El seguimiento de las denuncias será realizado al menos hasta tres meses después de su resolución informal o a la aplicación de las medidas disciplinarias. La Comisión será informada del desarrollo de las medidas adoptadas para frenar las situaciones de discriminación.

Se garantizará que no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, testifiquen o participen en la investigación de las situaciones de discriminación, al igual que no se produzcan contra las personas que se opongan o defiendan a otra cuando se produzca una conducta de este tipo. En el caso de que se produzca alguna represalia, podrá ser denunciada ante la Comisión de Igualdad por los mismos procedimientos establecidos.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES IMPLICADAS.

En las situaciones de discriminación que pudieran producirse en la entidad, todas las personas que forman parte de la misma poseen una serie de derechos y de obligaciones. En este sentido:

Persona víctima de discriminación.

- Tiene el derecho a informarse sobre todas las vías de resolución de la situación, tanto las internas como las externas, con el objetivo de decidir cuál es la que más se ajusta a su caso particular.
- Tiene el derecho a utilizar los servicios y procesos disponibles en la entidad: consultar con la Comisión y seguir el Protocolo de actuación.
- Tiene el deber, si fuera posible, de tratar de solucionar el caso existente por el procedimiento informal antes de realizar una reclamación o denuncia

formal, mostrando su rechazo a los comportamientos y actitudes de las que es objeto por escrito.

- Tiene el deber de documentar todas las situaciones sucedidas en el marco de discriminación vivido. En este caso es preciso realizar un registro de todos los hechos relacionados con la situación de discriminación, detallándolos lo máximo posible.
- Tiene el deber de cooperar en todo momento con la investigación que se lleve a cabo para aclarar los hechos sucedidos.

Persona que presuntamente discrimina.

- Tiene el derecho a informarse sobre todas las consecuencias que puede traerle en la organización el discriminar a otra persona.
- Tiene el deber de cambiar su actitud y comportamiento en el momento en el que reciba una petición por parte de una persona que se sienta discriminada por ella.
- Tiene el deber de cooperar en todo momento con la investigación que se lleve a cabo para aclarar los hechos sucedidos.

Comisión de Igualdad.

- Realizar un seguimiento de la puesta en funcionamiento del Protocolo.
- Conocer e informarse -a posteriori- de todos los casos de discriminación que le lleguen y que se hayan producido en el ámbito de la relación laboral.
- Evaluar, con carácter anual, el desarrollo del sistema de prevención y de actuación y siempre que se produzcan cambios legales o mejoras en los conocimientos técnicos al respecto.

Conjunto de la plantilla.

Si alguna persona de la plantilla tiene conocimiento de que se esté produciendo una situación de discriminación, tiene el deber de:

- Apoyar a la persona que sea víctima de discriminación y tratar de orientarla para que realice una queja o denuncia informal o formal.
- Si la situación supusiera un riesgo para la salud y la seguridad de la persona discriminada, deberá ponerlo en conocimiento de la Comisión inmediatamente para que proceda a actuar.
- La plantilla tiene el deber de mantenerse a disposición de la investigación si fuera requerida su participación o su testimonio.
- En la medida de lo posible, la plantilla no deberá posicionarse públicamente en un caso de discriminación ya que podría tener influencia en el proceso.

6. GARANTÍAS DE ACTUACIÓN DEL PROTOCOLO DE DETECCIÓN, PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN.

- a) Deber de sigilo:** A todas las personas trabajadoras en la entidad que hayan tenido relación o participado en cualquier momento en la investigación o intervención en caso de discriminación, se les exigirá el deber de sigilo sobre toda la información tratada. Este deber de sigilo se extiende aún después de formar parte de la plantilla de la entidad.
- b) Prohibición de represalias.** Iniciar una denuncia por discriminación no desacreditará a la víctima o testigo ni afectará a su trabajo, sueldo o asignaciones de tareas, así como en ninguna otra de sus condiciones laborales. Cualquier denuncia de represalia se considerará un incidente separado, será investigada de la misma manera, y podrá ser sujeta a acción disciplinaria.

- c) Representación de las personas trabajadoras.** Durante todo el procedimiento, tanto la persona denunciante como la persona denunciada podrán ser asistidas, si lo desean, por una persona de su confianza que forme parte de la plantilla de la entidad.
- d) Denuncias falsas.** La presentación deliberada de una queja o denuncia falsa por discriminación, así como de represalias falsas o malintencionadas, constituyen un motivo de sanción. Dicha actuación se considera lesiva, tanto para la persona acusada, como para las personas trabajadoras que en algún momento puedan ser víctimas reales y cuya credibilidad perjudica seriamente.
- e) Incompatibilidad.** Si entre los intervinientes en el proceso de queja o denuncia investigado, existen vínculos familiares o afectivos hacia la persona acusada o la persona denunciante, se tomará la determinación de un cambio de persona al considerarse incompatible la intervención, a fin de garantizar la máxima objetividad, transparencia y justicia en la resolución de la denuncia.
- f) Medidas de recuperación de la dignidad.** Plena Inclusión Aragón velará y garantizará que se llevarán a cabo las acciones oportunas para restablecer la dignidad de la persona que ha sufrido discriminación, así como la de aquella que ha sido acusada falsamente. Estas medidas facilitarán la asistencia y atención especializada necesaria en cada caso a las víctimas de discriminación.

7. ACCIONES PREVENTIVAS Y FORMATIVAS.

Se llevarán a cabo campañas informativas y de sensibilización contra la discriminación en el entorno laboral, y para que la plantilla conozca los recursos con los que cuenta por medio del Protocolo.

Este Protocolo estará disponible a través de la Intranet.

Se llevarán a cabo programas de formación adecuados y dirigidos a todas las personas trabajadoras de la entidad, personal voluntario y en prácticas, así como a personas usuarias de los programas de la entidad.

8. ENTRADA EN VIGOR DEL PROTOCOLO.

La entrada en vigor del presente protocolo será a partir de la firma del mismo, y se mantendrá vigente mientras no se acuerde su actualización.

9. PROTOCOLO DE DETECCIÓN, PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ENTRE PERSONAS USUARIAS DE PLENA INCLUSIÓN ARAGÓN.

Plena inclusión Aragón desarrolla programas y servicios dirigidos a personas con discapacidad intelectual o del desarrollo y sus familias, además de actividades dirigidas a la población en general. Por esta razón, se ha considerado necesario incluir una serie de medidas para la detección, prevención y actuación ante situaciones de discriminación entre las personas usuarias de los mismos.

El personal responsable de los programas y servicios vigilará que las relaciones entre las personas usuarias a su cargo sean igualitarias y se desarrollen bajo los principios de igualdad de oportunidades y de igualdad de trato, y que no se produzcan situaciones de discriminación. De igual forma lo hará el personal docente con respecto al alumnado que asista a los programas de formación que se realicen en la entidad.

En el caso de detectarse situaciones de discriminación en cualquier programa, servicio, actividad y/o curso de formación, se procederá de la siguiente manera:

- Se cumplimentará un Parte de Incidencia (Anexo II) con los datos de identificación de la persona que realiza la reclamación, servicio, persona responsable del mismo, lugar, descripción de la situación de discriminación observada, el número de veces que se repite el hecho, los datos de identificación de la persona que presuntamente discrimina, posibles testigos, fecha y firma.

- Se dará traslado del Parte de Incidencia a la Comisión de Igualdad, que tras analizar el caso designará a una persona responsable que contrastará la información contenida en el mismo, realizando las pruebas oportunas y practicando entrevistas a las personas que pudieran atestiguar los hechos.
- La persona designada por la Comisión no podrá ser la persona encargada del programa, servicio, actividad o curso de formación donde se haya producido la presunta discriminación.
- La persona responsable realizará un informe que remitirá a la Comisión de Igualdad, la que a la vista del mismo redactará un acta con sus conclusiones, que notificará a la Dirección de la entidad para que, en su caso, tome las medidas pertinentes.
- El proceso tendrá una duración determinada y definida que no excederá de 2 semanas.

ANEXO I: MODELO DE DENUNCIA FORMAL

Persona que realiza la reclamación		
Persona presuntamente discriminada:		
Nombre:	Departamento:	Cargo/Puesto:
Persona denunciante (si es distinta a la persona presuntamente discriminada):		
Nombre:	Departamento:	Cargo/Puesto:
Persona que recibe la reclamación		
Nombre:	Departamento:	Cargo/Puesto:
Objeto de la reclamación		

Identificación de los hechos			
Fecha			
Hora			
Lugar			
Frecuencia			
Tipo de discriminación			
Descripción detallada de los hechos			
Testigos de los hechos			
Nombre y apellidos			
Departamento			
Firma de la persona autora de la reclamación	Fecha	Firma de la persona receptora de la reclamación	Fecha

ANEXO II: MODELO DE PARTE DE INCIDENCIA

Persona que realiza la reclamación		
Persona presuntamente discriminada:		
Nombre:	Programa o servicio:	Persona responsable:
Persona denunciante (si es distinta a la persona presuntamente discriminada):		
Nombre:	Programa o servicio:	Persona responsable:
Persona que presuntamente realiza la discriminación		
Nombre:		
Persona que recibe la reclamación		
Nombre:	Departamento:	Cargo/Puesto:
Objeto de la reclamación		

Identificación de los hechos			
Fecha			
Hora			
Lugar			
Número de veces que se repite el hecho			
Tipo de discriminación			
Descripción detallada de los hechos			
Testigos de los hechos			
Nombre y apellidos			
Nombre y apellidos			
Firma de la persona autora de la reclamación	Fecha	Firma de la persona receptora de la reclamación	Fecha