



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO

ASOCIACIÓN AUTISMO ÁVILA

Documento interno para la protección de la dignidad, la igualdad y la seguridad relacional en el entorno laboral, asistencial y organizativo de la entidad

1. OBJETO, FINALIDAD Y COMPROMISO INSTITUCIONAL

El presente protocolo tiene por objeto establecer un marco integral de prevención, detección, tramitación e intervención frente a situaciones de acoso y frente a cualesquiera conductas que, sin encajar siempre de forma estricta en una tipología clásica de acoso, resulten contrarias a la dignidad, seguridad, igualdad o integridad moral de las personas en el ámbito de la Asociación Autismo Ávila. Su finalidad es doble: por un lado, pretende prevenir la aparición de comportamientos inadecuados mediante una política activa de información, formación, organización y supervisión. Por otro, persigue ofrecer una respuesta clara, rápida, garantista y proporcionada cuando se comuniquen hechos potencialmente constitutivos de acoso o de maltrato relacional.

La Asociación Autismo Ávila asume que la protección frente al acoso no puede entenderse como una obligación puramente formal ni como un mero requisito documental. Se trata de una responsabilidad institucional directamente vinculada al respeto de los derechos fundamentales, a la calidad del entorno laboral y asistencial y a la misión ética de la entidad. En una organización dedicada a la atención y acompañamiento de personas con discapacidad, y particularmente de personas con Trastorno del Espectro del Autismo, dicho deber de protección se intensifica, tanto por la especial relevancia del buen trato como por la necesidad de asegurar relaciones seguras, comprensibles y respetuosas.

La entidad adopta expresamente una política de tolerancia cero frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo, el acoso laboral o moral, el acoso por discapacidad y cualquier otra conducta humillante, intimidatoria, degradante o excluyente. Asume asimismo el compromiso de investigar las comunicaciones o denuncias recibidas con diligencia y de adoptar, cuando proceda, medidas preventivas, cautelares, organizativas o disciplinarias orientadas a proteger a la persona afectada, restablecer la convivencia y evitar la repetición de los hechos.



2. PRINCIPIOS RECTORES Y GARANTÍAS GENERALES

La aplicación del presente protocolo se regirá por los principios de dignidad de la persona, igualdad de trato, no discriminación, confidencialidad, celeridad, proporcionalidad, imparcialidad, protección frente a represalias y accesibilidad.

La **dignidad de las personas** constituye el eje central del sistema de actuación, lo que obliga a evitar no solo las conductas manifiestamente graves, sino también aquellas dinámicas que, aun presentándose de forma aparentemente leve o normalizada, generen desvalorización, indefensión o deterioro del entorno relacional.

La **igualdad de trato y la no discriminación** implican que toda persona vinculada a la entidad debe poder desarrollar su actividad o participar en los servicios de la asociación sin sufrir trato desigual o vejatorio por razón de sexo, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, edad, origen, religión, estado de salud o cualquier otra circunstancia personal o social.

La **confidencialidad** obliga a limitar el conocimiento de cada caso a las personas estrictamente necesarias para su correcta tramitación, preservando la intimidad de todas las partes e impidiendo filtraciones, comentarios informales o tratamientos inadecuados de la información.

La **protección frente a represalias** constituye una garantía esencial. Ninguna persona podrá sufrir perjuicio, aislamiento, degradación profesional, modificación injustificada de sus condiciones, cuestionamiento de su credibilidad o cualquier otro trato adverso por haber formulado una comunicación o denuncia, por haber colaborado en la investigación o por haber prestado apoyo a la persona afectada.

El protocolo deberá aplicarse, además, desde una perspectiva de **accesibilidad universal**, procurando ajustes razonables y formas de comunicación comprensibles cuando intervengan personas con TEA o personas con necesidades específicas de apoyo.

3. MARCO JURÍDICO Y RESPONSABILIDAD ORGANIZATIVA

El presente protocolo se fundamenta en un marco jurídico amplio que impone a las entidades el deber de proteger la dignidad, la integridad moral, la intimidad, la igualdad y la seguridad de las personas.

La Constitución Española reconoce en su artículo 10 la dignidad de la persona como fundamento del orden político y de la paz social, proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y a la no discriminación, garantiza en su artículo 15 la integridad física y moral y protege en su artículo 18 la intimidad personal y la propia imagen. Estos mandatos constitucionales resultan plenamente aplicables al entorno laboral y organizativo de la asociación.





El Estatuto de los Trabajadores reconoce el derecho de las personas trabajadoras al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluyendo la protección frente al acoso y frente a la discriminación en las relaciones laborales, y contempla también el incumplimiento grave contractual vinculado al acoso como base de actuación disciplinaria.

La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, define el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, e impone a las empresas la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten dichas conductas y de arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para canalizar denuncias o reclamaciones.

La Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual, refuerza el deber de prevenir y responder frente a violencias sexuales en contextos institucionales y laborales, incorporando además una mirada más amplia sobre los entornos seguros y las garantías de no repetición.

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales obliga a la entidad a proteger la seguridad y salud de las personas trabajadoras, lo que comprende los riesgos psicosociales vinculados a entornos hostiles, violencia interna o acoso.

A ello se une la normativa de protección de datos, singularmente el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, que exigen un tratamiento reservado, limitado y justificado de la información obtenida en estos procedimientos.

Finalmente, la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social impone una obligación reforzada de igualdad de oportunidades, accesibilidad y ajustes razonables, lo que resulta especialmente relevante en una entidad especializada en autismo.

Desde esta base jurídica, la responsabilidad de la Asociación Autismo Ávila no se agota en sancionar hechos consumados. La entidad debe organizarse preventivamente, detectar señales de riesgo, ofrecer canales accesibles, investigar con la debida diligencia y corregir de manera efectiva aquellas dinámicas que puedan comprometer la dignidad y seguridad de las personas.

4. ÁMBITO PERSONAL, FUNCIONAL Y ESPACIAL DE PROTECCIÓN

El protocolo será de aplicación a todas las personas que integran o se relacionan con la Asociación Autismo Ávila, cualquiera que sea la naturaleza de su vínculo con la entidad. Quedan comprendidos el personal laboral, el personal directivo, los mandos intermedios, las personas usuarias de los servicios, sus familias, tutores o representantes legales, el voluntariado, las personas en prácticas, el personal externo, las empresas colaboradoras, las contratadas y subcontratadas y cualquier otra persona que participe en actividades, servicios o espacios organizados por la asociación.

La protección dispensada por el protocolo no se limita a las relaciones entre trabajadores. Comprende también las interacciones que puedan producirse entre profesionales y personas.





usuarias, entre usuarios, entre familias y personal de la entidad, así como entre la asociación y personas o entidades externas que intervengan en su actividad. Esta amplitud responde a la realidad organizativa de una entidad social y asistencial, en la que el riesgo de conductas inadecuadas puede aparecer en planos relacionales diversos y no exclusivamente en el marco clásico de una relación laboral bilateral.

El protocolo resultará aplicable en los centros y sedes de la asociación, en las actividades terapéuticas, educativas, ocupacionales o de ocio, en reuniones presenciales y virtuales, en salidas, desplazamientos, convivencias y jornadas y en cualquier otra situación conectada con la actividad de la entidad. Se entenderán igualmente incluidas las conductas desarrolladas a través de correo electrónico, mensajería instantánea, redes sociales, aplicaciones de trabajo compartido o cualquier otro medio digital cuando guarden relación con la actividad de la asociación o con las personas protegidas por el presente documento.

5. CONDUCTAS COMPRENDIDAS Y TIPOLOGÍAS DE ACOSO

A efectos del presente protocolo, se entenderá por **acoso sexual** cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico de naturaleza sexual que no sea deseado por la persona que lo recibe y que tenga por finalidad o por efecto atentar contra su dignidad, especialmente cuando genere un entorno intimidatorio, humillante, degradante u ofensivo. Podrá manifestarse mediante comentarios de contenido sexual, insinuaciones, propuestas insistentes no deseadas, mensajes o imágenes de carácter sexual, aproximaciones físicas indebidas o cualquier otra actuación que produzca una intromisión sexualizada no consentida.

Se entenderá por **acoso por razón de sexo** cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona que tenga por objeto o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno hostil o degradante. En esta categoría se incluyen las descalificaciones o ridiculizaciones por razón de género, el uso reiterado de lenguaje sexista, la atribución estereotipada de capacidades o roles y el trato desfavorable vinculado al embarazo, la maternidad, la conciliación o circunstancias análogas.

El acoso laboral o moral comprenderá toda conducta reiterada o sistemática de hostigamiento psicológico en el marco de la relación de trabajo que tenga por finalidad o efecto aislar, degradar, desestabilizar o menoscabar profesional o personalmente a la persona afectada. Puede manifestarse a través de humillaciones, desautorizaciones, aislamiento deliberado, sobrecarga injustificada, vaciamiento de funciones, descrédito continuado o generación de un contexto de presión y desgaste incompatible con un entorno de trabajo sano.

Se considerará **acoso por discapacidad** cualquier conducta que, por razón de la discapacidad de una persona, tenga como finalidad o consecuencia menoscabar su dignidad, discriminarla, excluirla o dificultar injustificadamente su participación en igualdad de condiciones. En una entidad como la Asociación Autismo Ávila, adquiere especial importancia identificar no solo agresiones o



burlas directas, sino también comportamientos paternalistas, invisibilizadores o carentes de ajustes razonables que, aun revestidos de aparente normalidad, produzcan un efecto de exclusión o trato degradante.

De forma específica, el protocolo incluye también las **conductas inadecuadas dirigidas a personas con TEA** cuando afecten a su dignidad, comprensión, autonomía o seguridad. Entre ellas se encuentran la infantilización injustificada, la ausencia de adaptación del lenguaje, la utilización de tonos intimidatorios o humillantes, la exposición innecesaria a situaciones de sobrecarga, la desconsideración hacia sus formas de comunicación o la adopción de decisiones que les afecten sin respetar sus apoyos y necesidades de comprensión. Estas conductas deberán ser abordadas en el marco del protocolo siempre que comprometan el buen trato y la seguridad relacional.

6. SISTEMA PREVENTIVO: SENSIBILIZACIÓN, FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

La Asociación Autismo Ávila desarrollará una política preventiva activa y continuada orientada a evitar la aparición de situaciones de acoso y a consolidar una cultura institucional basada en el respeto, el buen trato y la convivencia segura.

La prevención no se limitará a la aprobación formal del protocolo, sino que exigirá medidas concretas de sensibilización, información, supervisión y formación ajustadas a la realidad de los equipos y servicios.

La entidad promoverá acciones de sensibilización dirigidas a toda la comunidad vinculada a la asociación con el fin de hacer visibles las conductas inaceptables, facilitar la detección temprana de señales de riesgo y evitar la banalización de comportamientos ofensivos. Estas acciones podrán materializarse a través de sesiones internas, reuniones de equipo, materiales informativos, recordatorios periódicos, espacios de reflexión profesional y otras herramientas que permitan integrar el contenido del protocolo en la práctica cotidiana.

La asociación garantizará, además, la difusión efectiva del protocolo, de modo que su existencia, finalidad y vías de activación sean conocidas por el personal, las personas usuarias, sus familias y el resto de sujetos incluidos en su ámbito de aplicación. Dicha difusión deberá adaptarse, cuando proceda, a formatos accesibles y comprensibles, especialmente en relación con personas con TEA y sus apoyos familiares o profesionales. Además, el protocolo estará visible en la página web de la entidad con el fin de conseguir transparencia y accesibilidad el mismo.

La formación del personal incluirá, al menos, contenidos sobre igualdad y no discriminación, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, prevención del acoso laboral y por discapacidad, buen trato, comunicación accesible y funcionamiento del protocolo. El personal que deba intervenir en la tramitación de casos recibirá una formación más específica en investigación interna, confidencialidad, perspectiva de género, discapacidad y accesibilidad cognitiva.





7. ORGANIZACIÓN INTERNA DE RESPUESTA: COMISIÓN INSTRUCTORA

Para la adecuada aplicación del protocolo, la Asociación Autismo Ávila contará con un órgano específico de recepción, análisis, instrucción y seguimiento de las comunicaciones y denuncias, que recibirá la denominación de **Comisión Instructora del Acoso**. Esta comisión podrá coordinarse con la Comisión de Igualdad de la entidad, si existiera, pero mantendrá en todo caso la especialización funcional y el deber de reserva exigibles en este tipo de procedimientos.

La composición de la comisión deberá procurar imparcialidad, formación suficiente y ausencia de conflicto de interés. Sus integrantes deberán actuar con objetividad y abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias que puedan comprometer su neutralidad, como vínculos personales estrechos, relaciones de dependencia jerárquica directa o cualquier otra situación similar. Las personas que formen parte de la comisión deberán suscribir un compromiso específico de confidencialidad.

Corresponderá a la comisión recibir las comunicaciones o denuncias, efectuar la valoración inicial de los hechos, determinar la vía procedimental más adecuada, practicar las diligencias necesarias para el esclarecimiento del caso, proponer medidas cautelares, emitir informe de conclusiones y formular propuestas de mejora organizativa cuando se detecten factores de riesgo o déficits preventivos. La comisión no actuará únicamente como mecanismo reactivo, sino también como instancia de observación y aprendizaje institucional.

8. CANAL DE COMUNICACIÓN Y ACCESO AL PROTOCOLO

La Asociación Autismo Ávila habilita como canal principal de comunicación el canal de denuncias habilitado en la web www.autismoavila.org, sin perjuicio de la posibilidad de admitir comunicaciones formuladas de manera verbal o a través de otras vías cuando las circunstancias del caso así lo requieran. La forma elegida para comunicar los hechos no impedirá la activación del protocolo si existen indicios suficientes o si la persona afectada se encuentra en una situación de especial vulnerabilidad.

La entidad garantizará que el acceso al canal sea real y no meramente formal. Para ello deberá asegurarse de que las personas potencialmente afectadas conocen su existencia, comprenden su utilidad y pueden utilizarlo de forma segura. Cuando intervengan personas con TEA o personas con dificultades de comunicación o comprensión, la asociación adoptará las medidas de apoyo necesarias para que la comunicación pueda producirse en condiciones de accesibilidad, sin exigir formatos rígidos o barreras expresivas que vacíen de eficacia el sistema de protección.

La utilización del canal interno no limita ni sustituye el derecho de las personas afectadas a acudir a otras vías administrativas o judiciales. No obstante, el protocolo interno pretende ofrecer una respuesta temprana y especializada que permita intervenir con rapidez, proteger a la persona afectada y preservar, en su caso, pruebas e información relevante.



9. FASE DE ACTIVACIÓN, RECEPCIÓN Y ADMISIÓN

Recibida una comunicación o denuncia, la Comisión Instructora del Acoso, formada por un miembro de la Junta Directiva designado por acuerdo de los mismos, gerente o directora técnica y un representante de los trabajadores, que podrán apoyarse en los servicios jurídicos externos de la Asociación y/o en el servicio de prevención, realizará una valoración inicial con la mayor rapidez posible, a fin de determinar la naturaleza aparente de los hechos, la necesidad de protección inmediata y la vía procedimental más adecuada. Esta primera aproximación no tiene por objeto enjuiciar definitivamente el caso, sino evitar demoras y orientar la respuesta inicial de la entidad.

En esta fase se valorará si los hechos descritos pueden encajar en una situación de acoso o de conducta contraria a la dignidad, si existen elementos de riesgo que aconsejen medidas inmediatas y si la información aportada permite continuar la tramitación sin perjuicio de solicitar aclaraciones o ampliaciones. La falta de una exposición técnicamente perfecta o de una prueba completa no impedirá la admisión cuando existan indicios razonables o una situación de vulnerabilidad que aconseje la intervención.

La comisión podrá optar, según la naturaleza de los hechos, por un abordaje inicial de carácter correctivo o preventivo cuando se trate de conductas incipientes o de menor entidad, o por la apertura de una investigación formal cuando la gravedad, reiteración, complejidad o impacto de la situación así lo exijan. En ambos casos, la entidad deberá priorizar la protección de la persona afectada y la contención del riesgo.

10. INTERVENCIÓN TEMPRANA Y ABORDAJE INICIAL

Cuando la naturaleza de los hechos haga pensar que la situación puede reconducirse mediante una actuación rápida y correctiva, sin perjuicio del derecho de la persona afectada a solicitar una investigación completa, la comisión podrá activar una intervención temprana. Esta vía está pensada para aquellos supuestos en los que no se aprecie inicialmente una conducta grave o consolidada, pero sí una dinámica inadecuada que convenga detener de forma inmediata antes de que se cronifique o se agrave.

La intervención temprana podrá incluir la escucha reservada de la persona afectada, la aclaración de hechos, el recordatorio de normas internas de conducta, la advertencia formal o informal a la persona presuntamente responsable, la reorganización puntual de determinados espacios o contactos y el seguimiento breve de la situación. El objetivo no es trivializar los hechos, sino resolver con rapidez aquellos casos en los que una actuación temprana puede proteger de forma eficaz a la persona afectada y restaurar un entorno seguro.

Esta vía no procederá cuando existan indicios de violencia sexual, amenazas, coacciones, hostigamiento reiterado, abuso de poder intenso o cualquier otra circunstancia que haga necesaria una investigación formal. Tampoco impedirá, si la situación no se corrige o se detectan elementos de mayor gravedad, la apertura posterior del procedimiento completo.



11. INSTRUCCIÓN FORMAL E INVESTIGACIÓN

La investigación formal se abrirá cuando los hechos comunicados presenten gravedad suficiente, cuando exista reiteración, cuando la persona afectada solicite expresamente una actuación completa o cuando la intervención temprana resulte insuficiente. El procedimiento deberá desarrollarse con contradicción, audiencia, confidencialidad, imparcialidad y respeto a la dignidad de todas las personas implicadas.

Durante la instrucción podrán practicarse entrevistas con la persona denunciante, con la persona afectada, con la persona denunciada y con testigos, así como revisarse documentos, mensajes, correos, informes o cualquier otro soporte pertinente. La recogida de información deberá realizarse en un entorno de reserva, evitando la revictimización y adaptando la forma de entrevista cuando intervengan personas con TEA o con otras necesidades de apoyo. En tales casos se utilizará lenguaje claro, tiempos adecuados, anticipación suficiente, entornos previsibles y, cuando sea conveniente, presencia de una persona de apoyo.

La comisión evaluará los indicios disponibles con criterios de razonabilidad, coherencia y proporcionalidad, sin exigir pruebas imposibles a la persona afectada. Finalizada la instrucción, se elaborará un informe de conclusiones que recoja los hechos analizados, las diligencias practicadas, la valoración resultante y la propuesta de medidas correctoras, organizativas, preventivas o disciplinarias que correspondan.

12. MEDIDAS CAUTELARES Y DE PROTECCIÓN

Desde el momento inicial y durante toda la tramitación del expediente, la Asociación Autismo Ávila podrá adoptar medidas cautelares destinadas a evitar la continuidad o agravamiento de la situación denunciada. Estas medidas deberán ser proporcionadas, revisables y orientadas prioritariamente a la protección de la persona afectada, evitando que recaiga sobre ella una carga organizativa injustificada.

Entre las actuaciones que podrán contemplarse se encuentran la limitación de contactos, la reorganización temporal de espacios, horarios o tareas, el refuerzo del acompañamiento profesional, la separación funcional de las partes o cualquier otra medida adecuada para contener el riesgo. En el caso de personas usuarias con TEA, la entidad prestará especial atención a que la medida adoptada no genere desorientación innecesaria ni incremente la sobrecarga, procurando explicaciones comprensibles y apoyos suficientes.

La adopción de medidas cautelares no prejuzga el resultado final del procedimiento, pero constituye una manifestación del deber de cuidado que incumbe a la organización cuando concurren indicios de riesgo o afectación relevante de la dignidad o la seguridad relacional.





13. RESOLUCIÓN, MEDIDAS CORRECTORAS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Concluida la investigación, la dirección de la Asociación Autismo Ávila resolverá a la vista del informe emitido por la comisión. La resolución podrá determinar el archivo de las actuaciones cuando no existan indicios suficientes, la adopción de medidas organizativas o preventivas cuando, aun no concurriendo una conducta sancionable, se detecten factores de riesgo o deterioro relacional, o la imposición de las medidas disciplinarias correspondientes cuando se constate la existencia de conductas contrarias a la dignidad o constitutivas de acoso.

Las medidas disciplinarias se adoptarán de conformidad con la normativa laboral aplicable y con el convenio colectivo de referencia, atendiendo a la naturaleza de los hechos, su gravedad, reiteración, intencionalidad, posición de la persona responsable e impacto producido. La respuesta de la entidad podrá incluir amonestación escrita, reorganización funcional, suspensión de empleo y sueldo, pérdida de responsabilidades, traslado o despido disciplinario, sin perjuicio de otras medidas procedentes cuando se trate de relaciones no laborales, como voluntariado o colaboración externa.

La respuesta organizativa no deberá centrarse exclusivamente en la sanción individual. Cuando el caso revele déficits estructurales, fallos de supervisión, problemas de clima o carencias formativas, la entidad adoptará también medidas de mejora organizativa, refuerzo preventivo o revisión de prácticas, con el fin de evitar la repetición de situaciones similares.

14. PROTECCIÓN REFORZADA DE PERSONAS CON TEA Y OTRAS SITUACIONES DE VULNERABILIDAD

La Asociación Autismo Ávila reconoce expresamente que la aplicación del protocolo debe reforzarse cuando la persona afectada sea una persona con TEA, una persona con discapacidad intelectual o psicosocial, una persona menor de edad o cualquier persona con especiales dificultades de comprensión, comunicación o defensa de sus derechos. En estos supuestos, la igualdad real exige adaptar la intervención y no limitarse a aplicar de forma rígida esquemas procedimentales estándar.

La protección reforzada implica garantizar comprensión real del proceso, utilizar lenguaje claro y anticipatorio, incorporar apoyos visuales si resultan útiles, permitir la presencia de una persona de confianza, respetar tiempos de procesamiento, evitar entornos sensorialmente hostiles y valorar cuidadosamente la forma en que se formulan preguntas o se recogen los hechos. También implica prestar especial atención a conductas que, en otros contextos, podrían pasar desapercibidas pero que, en personas con TEA, tienen un impacto especialmente intenso por su efecto de incertidumbre, miedo, bloqueo o sobrecarga.

La entidad deberá interpretar todo el procedimiento desde una perspectiva de apoyo y accesibilidad, procurando que la persona no quede excluida de facto por obstáculos de



comprensión o por una lectura meramente formal del expediente. En definitiva, la adaptación no es un complemento opcional, sino una exigencia de igualdad material y de buen trato.

15. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Toda la información generada, recibida o incorporada con motivo de la aplicación del presente protocolo tendrá carácter reservado y solo podrá ser conocida por las personas estrictamente necesarias para la correcta tramitación del caso. La asociación adoptará las cautelas oportunas para evitar accesos indebidos, comentarios informales, difusión no autorizada o utilización impropia de los datos.

El tratamiento de datos personales se realizará conforme al principio de minimización, limitando la recogida y conservación a la información adecuada, pertinente y necesaria para la finalidad perseguida. La documentación del expediente deberá custodiarse de manera segura y separada de otros circuitos documentales ordinarios, evitando su incorporación innecesaria a archivos o sistemas que no resulten imprescindibles.

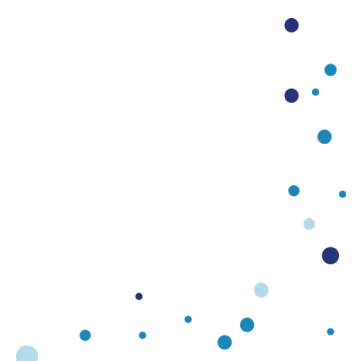
La confidencialidad protege a todas las partes, pero su finalidad principal es garantizar la dignidad y seguridad de las personas afectadas y preservar la integridad del procedimiento. El incumplimiento de este deber por parte de personas que intervengan en la tramitación podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades internas y, en su caso, a otras acciones legalmente procedentes.

16. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y VIGENCIA

La Asociación Autismo Ávila considera que la eficacia de este protocolo dependerá de su aplicación real, de su revisión periódica y de su capacidad para generar aprendizaje organizativo. Por ello, la comisión o el órgano que se determine realizará un seguimiento periódico del funcionamiento del sistema, analizando el nivel de conocimiento del protocolo, el uso del canal de comunicación, las incidencias detectadas y la adecuación de las medidas adoptadas.

Los miembros del Comité de Calidad de la entidad, tratarán de identificar anualmente tendencias, necesidades formativas, áreas de mejora y ajustes organizativos convenientes. La revisión del protocolo podrá realizarse también antes de dicho plazo cuando se produzcan cambios normativos relevantes, se detecten carencias en su aplicación o resulte necesario reforzar la protección de determinados colectivos o situaciones.

El presente protocolo es de conocimiento y aplicación obligatoria para todas las personas incluidas en su ámbito. Su desarrollo práctico se completará con anexos de apoyo, entre ellos la declaración de confidencialidad, el modelo de comunicación o denuncia y el registro interno de seguimiento de casos.





Autismo Ávila
Federación Autismo Castilla y León

c/ Agustín Rodríguez Sahagún, 30 bj 05003
Telf. y fax: 920.222.626 / 665.771.699

ANEXO I. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Don o Doña _____,

habiendo sido designado o designada por la Asociación Autismo Ávila para intervenir en el procedimiento de recepción, análisis, tramitación e investigación de comunicaciones o denuncias relacionadas con situaciones de acoso o conductas contrarias a la dignidad de las personas, se comprometo a respetar la confidencialidad, privacidad, intimidad, imparcialidad y protección de datos de todas las partes implicadas a lo largo de las diferentes fases del procedimiento.

Asimismo, declara conocer y cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos personales y manifiesta su compromiso de utilizar la información a la que tenga acceso exclusivamente para los fines propios del protocolo, absteniéndose de divulgar, comentar o transmitir cualquier dato o circunstancia conocida en el ejercicio de sus funciones. Igualmente, se comprometo a actuar con objetividad y a extremar las cautelas necesarias cuando la situación afecte a personas con TEA o con necesidades específicas de apoyo, garantizando la accesibilidad, comprensión y respeto a sus circunstancias personales.

Declaro haber sido informado o informada de la responsabilidad disciplinaria en que podría incurrir en caso de incumplimiento de las obligaciones anteriormente expuestas.

En _____, a ____ de _____ de ____.

Firma: _____



CIF: G05163795 www.autismoavila.org
Declarada de Utilidad Pública por el Ministerio del Interior.
Inscrita Registro de Asociaciones JCyL nº 1415.





ANEXO II. MODELO DE COMUNICACIÓN O DENUNCIA

La persona firmante pone en conocimiento de la Asociación Autismo Ávila la existencia de hechos que considera susceptibles de ser valorados en el marco del Protocolo de Prevención, Detección e Intervención frente al Acoso.

A estos efectos, hace constar los siguientes datos:

Persona denunciante _____;

Persona afectada _____;

Persona denunciada _____;

Relación con la entidad _____;

Centro, servicio o actividad en la que se producen los hechos:

_____.

Descripción detallada de los hechos:

_____.

Indicación aproximada de fechas, lugares y circunstancias:

_____.

Posibles testigos, documentos o elementos de prueba:

_____.

La persona firmante solicita la activación del protocolo y declara que la información facilitada se aporta de buena fe y con conocimiento de su relevancia para la tramitación del procedimiento interno.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Firma: _____





ANEXO III. REGISTRO Y SEGUIMIENTO INTERNO DE CASOS

Código o número de expediente: _____.

Fecha de recepción de la comunicación o denuncia: _____.

Canal de entrada: _____.

Persona o personas responsables de la tramitación: _____.

Tipología general de la situación comunicada:

_____.

Medidas iniciales o cautelares adoptadas, en su caso:

_____.

Actuaciones practicadas durante la instrucción:

_____.

Fecha de cierre o resolución: _____.

Resultado del expediente:

_____.

Medidas correctoras, preventivas u organizativas adoptadas:

_____.

Observaciones para seguimiento posterior:

_____.

