

Plantilla de protocolo frente al acoso

Recurso de Nucleo360 · Actualizado en septiembre de 2026 · <https://nucleo360.com/recursos/plantilla-protocolo-acoso/>

Toda empresa, sin excepción de tamaño, está obligada a tener un procedimiento frente al acoso sexual y por razón de sexo. No hay umbral de 50 personas ni de 10: obliga desde la primera contratación. Y es una de las obligaciones que menos pymes tienen cubiertas.

Este documento funciona distinto al resto de las plantillas de este apartado, y merece la pena explicar por qué. Lo que viene a continuación es **el mapa de lo que un protocolo debe contener**, para que sepas qué tienes que preparar y con quién. Pero un protocolo frente al acoso no se completa y se firma el mismo día: la propia ley remite a que **las medidas se negocien con la representación de la plantilla**, y su redacción final —en especial las definiciones legales, los plazos y el régimen disciplinario— pide **asesoramiento jurídico especializado**.

La razón de fondo no es formal. Un protocolo aplicado mal puede causar más daño a la persona afectada que no tenerlo: expone su identidad, la deja sin salida si quien recibe la comunicación está implicado, o cierra en falso una situación que sigue ahí. Por eso los apartados que parecen burocráticos —quién instruye, qué vías hay, qué garantías se dan desde el primer minuto— son en realidad los que protegen a alguien.

Qué exige la ley

El **artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007** obliga a las empresas a **promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo** y a **arbitrar procedimientos específicos** para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones de quienes lo hayan sufrido.

Y añade algo importante: con esa finalidad podrán establecerse medidas que **deberán negociarse con la representación** de las personas trabajadoras, como códigos de buenas prácticas, campañas informativas o acciones de formación.

Qué debe contener el protocolo

Protocolo frente al acoso sexual y por razón de sexo de [EMPRESA]

Versión: [1.0] · Entrada en vigor: [DD/MM/AAAA] · Negociado con: [representación de la plantilla / comisión negociadora] el [fecha] · Aprobado por: [órgano]

1 · Declaración de principios

[EMPRESA] declara que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo son conductas **inaceptables e intolerables**, que no serán permitidas ni toleradas en ningún caso, y asume el compromiso de prevenirlas y de actuar frente a ellas.

2 · Ámbito de aplicación

Aplica a **toda la plantilla**, con independencia de su puesto o nivel jerárquico, y se extiende a las personas que, sin formar parte de la plantilla, se relacionan con la empresa en el ámbito laboral: [personal de empresas contratistas, personas en prácticas, candidaturas en procesos de selección, clientes y proveedores en lo que resulte aplicable].

3 · Definiciones

Recoge las definiciones legales de **acoso sexual** y **acoso por razón de sexo**, con ejemplos ilustrativos de conductas. [Este apartado debe redactarse conforme a las definiciones de la Ley Orgánica 3/2007 y revisarse jurídicamente.]

4 · Medidas de prevención

- ✓ **Difusión** del protocolo a toda la plantilla, con constancia de la entrega, y a las nuevas incorporaciones.
- ✓ **Formación** específica, con acción reforzada para las personas con equipos a su cargo.
- ✓ **Código de buenas prácticas** y campañas informativas periódicas.
- ✓ **Revisión** del protocolo cada [X años] y siempre tras su activación.

5 · Cómo se comunica una situación

- ✓ **Vías:** [persona de referencia designada / comisión instructora / canal específico]. Debe haber al menos una alternativa por si la persona señalada está implicada.
- ✓ **Quién puede comunicar:** la persona afectada o cualquiera que tenga conocimiento de la situación.
- ✓ **Garantías desde el primer momento:** confidencialidad, respeto a la intimidad y dignidad, prohibición de represalias y protección de las personas que comuniquen o testifiquen de buena fe.

6 · Procedimiento de actuación

1. **Recepción y acuse** en un plazo máximo de [X días].
2. **Medidas cautelares**, si son necesarias, para evitar el contacto entre las personas implicadas, sin que ello suponga perjuicio para la persona afectada.
3. **Instrucción** por [comisión u órgano designado, con composición equilibrada], con audiencia de todas las partes.
4. **Resolución motivada** en un plazo máximo de [X días] desde la comunicación.
5. **Comunicación** del resultado a las partes y adopción de las medidas que correspondan.
6. **Seguimiento** posterior de la situación de la persona afectada.

7 · Consecuencias

Las conductas acreditadas darán lugar a las medidas disciplinarias previstas en [convenio colectivo o régimen disciplinario], sin perjuicio de las responsabilidades de otro orden que puedan derivarse.

8 · Registro y protección de datos

Las actuaciones se documentan con las garantías de confidencialidad que exige la normativa de protección de datos, con acceso restringido a las personas que intervienen en el procedimiento y plazos de conservación definidos.

Los tres errores que invalidan un protocolo

- ✗ **Descargarlo de internet y firmarlo sin negociar.** La ley remite expresamente a la negociación con la representación de la plantilla.
- ✗ **Una sola vía de comunicación,** y encima el jefe directo. Si la persona señalada es quien recibe la comunicación, el protocolo no sirve.
- ✗ **Tenerlo en un cajón.** Un protocolo que la plantilla no conoce no previene nada, y su desconocimiento juega contra la empresa.

Preguntas frecuentes

¿Es obligatorio el protocolo de acoso en todas las empresas?

Sí. El artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007 obliga a todas las empresas a promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y por razón de sexo y a arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias. No fija ningún umbral de tamaño.

¿Hay que negociar el protocolo con los trabajadores?

La ley prevé expresamente que las medidas deberán negociarse con la representación de las personas trabajadoras. Es un elemento central, no un trámite.

¿Sirve el canal de denuncias de la Ley 2/2023 como protocolo de acoso?

Son dos obligaciones distintas con finalidades distintas. El canal de la Ley 2/2023 se refiere a infracciones normativas y obliga a partir de 50 personas; el procedimiento frente al acoso deriva de la Ley Orgánica 3/2007 y obliga a todas las empresas. Pueden coordinarse, pero uno no sustituye al otro.

¿Quién debe instruir un caso de acoso?

El órgano o la comisión que designe el propio protocolo, con garantías de imparcialidad y confidencialidad. Conviene prever una alternativa para el caso de que alguna de las personas designadas esté implicada.

Fuentes

- ✓ [Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres](#), **artículo 48**: obligación de todas las empresas de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y por razón de sexo, de arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias, y previsión de que las medidas se negocien con la representación de las personas trabajadoras. BOE-A-2007-6115.
 - ✓ [Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales](#), en cuanto a la protección de la salud de las personas trabajadoras. BOE-A-1995-24292.
 - ✓ [RGPD](#) y [LOPDGDD](#), aplicables al tratamiento de la información del procedimiento.
 - ✓ Este modelo es **orientativo** y no sustituye al asesoramiento jurídico especializado. Las definiciones legales, los plazos y el régimen disciplinario deben redactarse y revisarse con asesoramiento y negociarse con la representación de la plantilla, y el **convenio colectivo aplicable** puede establecer previsiones propias.
-

Recursos relacionados

- ✓ [Obligaciones laborales por tamaño de empresa](#)
- ✓ [Playbook: implantar el canal de denuncias de la Ley 2/2023](#)
- ✓ [Checklist de cumplimiento laboral integral para pymes](#)

La parte de difusión del apartado 4 —entregar el protocolo a toda la plantilla y a cada nueva incorporación, con constancia de la entrega— se resuelve con el **gestor documental de Nucleo360**, que deja registro de qué documento se puso a disposición de quién y cuándo.