

FICHA TÉCNICA INFORMATIVA

# FORMACIÓN PARA LA COMISIÓN INSTRUCTORA DE CASOS DE ACOSO

ÁREA: IGUALDAD

N.º DE HORAS	MODALIDAD	NIVEL
30	Online	Medio

## DIRIGIDO A

Perfiles específicos: Personas integrantes de la Comisión Instructora de la empresa.

## DESCRIPCIÓN

La correcta gestión de los casos de acoso en el entorno laboral es esencial para garantizar un clima de respeto, confianza y seguridad. Este curso te proporcionará los conocimientos necesarios sobre el marco legal y las responsabilidades de la empresa, así como el rol clave de la comisión instructora en estos procesos. Aprenderás a aplicar con rigor los procedimientos de investigación, desde la recepción de denuncias hasta la resolución final, siempre asegurando confidencialidad, imparcialidad y protección de las partes. Además, desarrollarás habilidades prácticas para llevar a cabo entrevistas, elaborar informes y fomentar buenas prácticas de prevención. Con ello, estarás preparado para contribuir activamente a la construcción de entornos laborales libres de acoso.

## OBJETIVOS

1. Conocer el marco legal y las responsabilidades de la empresa en materia de acoso.
2. Identificar el perfil, funciones y principios rectores de la comisión instructora.
3. Aplicar correctamente el procedimiento de instrucción de casos, garantizando derechos y confidencialidad.
4. Gestionar medidas cautelares, resoluciones y seguimiento posterior de los casos.
5. Fomentar buenas prácticas de prevención mediante formación y simulaciones prácticas.

## CONTENIDO FORMATIVO

### UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

1. Acoso laboral. Concepto y tipos.
2. Diferencias entre tipos de acoso y otros riesgos psicosociales.
3. Acoso sexual y por razón de sexo.
4. Legislación aplicable: Estatuto de los Trabajadores, Ley de Igualdad, normativa de prevención de riesgos laborales, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y jurisprudencia reciente.
5. Responsabilidad de la empresa y consecuencias legales.

### UNIDAD 2. LA COMISIÓN INSTRUCTORA: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

1. Perfil y requisitos de sus integrantes.
2. Principios rectores: imparcialidad, confidencialidad y protección de las partes.
3. Papel de la comisión en el marco del protocolo de acoso.
4. Gestión documental y protección de datos en los procedimientos de investigación.

### UNIDAD 3. PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCIÓN DE CASOS

1. Recepción de la denuncia y evaluación inicial.
2. Medidas cautelares y de protección inmediata.
3. Fases de la investigación: recopilación de pruebas, entrevistas y documentación.
4. Técnicas de investigación y habilidades comunicativas para la realización de entrevistas.
5. Derechos y garantías de las personas implicadas.
6. Coordinación con el departamento de RRHH y con servicios externos de apoyo.
7. Elaboración del informe final y propuestas de resolución.

### UNIDAD 4. MEDIDAS CAUTELARES Y DE APOYO

1. Comunicación de la resolución a las partes implicadas.
2. Aplicación de medidas disciplinarias y correctivas.
3. Gestión de casos no concluyentes o denuncias no probadas.
4. Seguimiento posterior del caso y medidas de prevención.

### UNIDAD 5. CASOS PRÁCTICOS Y SIMULACIONES

1. Ejemplo de tramitación completa de un caso.
2. Identificación de errores comunes en la instrucción.
3. Ejercicios prácticos de entrevista y elaboración de informes.



Inscríbete o solicita más información:



900 90 61 71



[www.talention.es](http://www.talention.es)



[info@talention.es](mailto:info@talention.es)