



POLÍTICA GESTIÓN DE ACOSO

Referencia:	Elaborada por:	Aprobada por:	Fecha aprobación:	Fecha actualización:
P-AJ-V3	COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	CONSEJO NACIONAL /PATRONATO FC	CN: 26/03/2019 PATRON. FC: 25/05/2019	-----

HISTORIAL DE VERSIONES

<u>Versión</u>	<u>Fecha publicación</u>	<u>Modificaciones</u>
1	24/01/2018	Publicación inicial
2	18/04/2019	
3	23/05/2019	

I. OBJETIVO

Con el objetivo de prevenir y erradicar situaciones de acoso y discriminación en el trabajo en cualquiera de sus modalidades, y establecer las pautas de actuación en el caso de sospecha de existencia de las mismas, comprometiéndose la empresa a observar un actitud de vigilancia activa, facilitando un entorno laboral saludable en el que se potencie la moral, confianza, y autoestima de las personas, la **Asociación Española Contra el Cáncer** (en lo sucesivo, “**AECC**” o “**la Asociación**”) y la **Fundación Científica de la Asociación Española Contra el Cáncer** (en lo sucesivo, “**FC**” o “**la Fundación**”) han aprobado un procedimiento de actuación específico para los casos de acoso laboral (en adelante, el “**Procedimiento**” o “**Protocolo**”).

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de obligado cumplimiento para todos los profesionales y voluntarios de la **aecc** / FC, tanto en Juntas Provinciales como en Servicios Centrales. Todo lo especificado en ella será de aplicación desde el momento de su aprobación por el Consejo Nacional y su posterior publicación en la intranet.

III. CONTENIDO

El contenido incluye el proceso a seguir en la comunicación y posterior gestión por parte del Comité Ético y de Buen Gobierno.

Índice:

1. OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES

1.1. Objeto

1.2. Alcance

1.3. Definiciones

1.3.1. Definición Acoso Laboral

1.3.2. Definición Acoso Sexual

1.3.3. Definición de Acoso por Razón de Sexo o Sexista

1.3.4. Denuncia Falsa

1.3.5. Sujetos en el Acoso Laboral

2. RESPONSABILIDAD

3. MÉTODO DE ACTUACIÓN

3.1. Procedimiento de Resolución Formal

3.1.1. Comunicación de los hechos

3.1.2. Evaluación de la comunicación

3.1.3. Proceso de Mediación (Procedimiento Informal)

3.1.4. Procedimiento Formal

3.2. Régimen sancionador

4. VIGENCIA

5. ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ANEXO I: FORMULARIO DE COMUNICACIÓN O DENUNCIA.

IV. PROCESO FORMAL DE REVISIÓN

El presente procedimiento deberá ser revisado periódicamente y como mínimo, una vez cada año, a fin de detectar posibles debilidades o puntos de mejora procediendo a la actualización y/o perfeccionamiento de los contenidos que se consideren necesarios.

Igualmente deberá ser revisado, en caso de que se produzca alguna actualización normativa y/o de procesos de negocio internos que puedan verse afectados por este procedimiento.

En cada una de las revisiones, la Organización deberá tener en cuenta, en todo caso, aquellas modificaciones normativas (especialmente del Código Penal y del resto de leyes penales especiales) que pudieran ser aplicables a las actividades recogidas en el presente procedimiento.

Se establece como rol correspondiente para actualizarla el Comité de Ética y el área Asesoría Jurídica, como rol correspondiente para revisar el área de Procesos y Calidad, y como rol competente para aprobar, el Consejo Nacional.

1. OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES

1.1.- Objeto

El objetivo de esta política es prevenir y erradicar situaciones de acoso y discriminación en el trabajo en cualquiera de sus modalidades, y establecer las pautas de actuación en el caso de sospecha de existencia de las mismas, comprometiéndose la Organización a observar un actitud de vigilancia activa, facilitando un entorno laboral saludable en el que se potencie la moral, confianza, y autoestima de las personas.

1.2.- Alcance

El contenido del presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la **AECC y FC** tanto empleados como voluntarios que colaboren con ambas.

1.3.- Definiciones

1.3.1.- Definición de Acoso Laboral

El acoso laboral o «mobbing» es toda acción encaminada a producir malestar, miedo o terror en una persona o grupo de personas respecto de su lugar de trabajo, que afecta a la dignidad de los trabajadores y a su derecho a la intimidad. Los mecanismos del mobbing admiten pluralidad de formas que van desde las actitudes más groseras y violentas (bullying) a las técnicas de mayor sutileza (actitudes de aislamiento en el seno de la empresa, críticas, rumores o subestimaciones), y pueden tener por sujeto activo tanto a compañeros de trabajo (mobbing horizontal) como al personal directivo (bossing), el que incluso puede ser sujeto pasivo (mobbing vertical ascendente); aunque sin duda, el más característico y usual es el que parte de una relación asimétrica de poder (mobbing vertical descendente). Pero, en todo caso, la situación de acoso laboral requiere determinados componentes objetivos (presión continuada, relación de causalidad con el trabajo, falta de amparo en el poder de dirección y gravedad de la conducta empleada) y subjetivos (intencionalidad denigratoria y carácter individualizado – que no colectivo -del destinatario)¹.

Ahora bien, en cualquier caso, hay que diferenciar esta figura de otras figuras afines. Debe distinguirse claramente entre una conducta de continua hostilidad, vejación y persecución sistemática de lo que puede ser el síndrome del quemado, la frustración profesional, la

¹ Definición establecida recientemente por la Real Academia Española en el Diccionario del español jurídico

exigencia rigurosa de determinado comportamiento laboral o del ejercicio del poder directivo empresarial.

No se considera acoso laboral o «mobbing», las siguientes situaciones:

- Auto estrés
- Victimización
- Incomunicación con compañeros
- Conflicto profesional
- «Burnout»
- Estrés traumático
- Sobrecarga
- Crisis psicosocial
- Violencia física o agresiones puntuales

A modo de ejemplo, se podrían clasificar como situaciones de acoso laboral o moral, siempre que éstas se produzcan **de forma sistemática y recurrente**, las siguientes:

- Comentarios críticos sobre el trabajo, la persona o apariencia del empleado con carácter ofensivo o humillante.
- Burlas relativas al empleado o a su trabajo.
- Discusiones continuas con menosprecio del empleado, subidas de tono o excesivamente acaloradas.
- Críticas o comentarios hirientes sobre el empleado o su trabajo delante de otros compañeros o personal relacionado con la Asociación.
- Gritos o discusiones en público menospreciando el trabajo o la forma de ser o apariencia física del empleado.
- Burlas públicas continuas relativas al empleado o a su trabajo.
- Maltrato verbal (faltas de educación, comentarios improcedentes sobre el empleado, su trabajo o su apariencia).
- Insultos acerca de la profesionalidad o la propia persona o apariencia del empleado.
- Expansión de rumores denigrantes.
- Sometimiento a inadecuadas condiciones laborales en relación con el resto de los empleados (reparto desigual y desproporcionado de trabajo, órdenes rígidas, continuo desacuerdo con las decisiones del empleado).
- Aislamiento físico -apartar la mesa o despacho del resto de compañeros-.
- Aislamiento social -invitar al resto de compañeros o personal relacionado con la Asociación a despreciar, evitar, reírse de o no tratar al empleado.

- Amenazas físicas o relacionadas con las condiciones de trabajo (promoción, salario, sanciones, despido), tanto al empleado como al resto de compañeros si tratan con él.
- Maltrato físico (empujones, zancadillas, zarandeos...).
- Agresión física (tortas, puñetazos, patadas...).

De entre las diferentes formas del acoso laboral, se incluyen el acoso sexual o por razón de sexo, esto es, cualquier tipo de acción o comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, de conformidad con las siguientes definiciones.

1.3.2.- Definición de Acoso Sexual

Es toda conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos verbales o físicos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la mujer y el hombre en relación, o como consecuencia del trabajo, y que no es deseada por la persona que es objeto de la misma. Corresponde a cada persona determinar las conductas que le son ofensivas, intimidatorias o degradantes, y así se lo debe comunicar al acosador/a por sí mismo/a o a través de terceras personas. El sujeto activo sabe o debe saber que su conducta es indeseada por la víctima y que su posición ante la misma determina una decisión que afecta al empleo o a las condiciones de trabajo de ésta o que, en todo caso, tienen como objetivo o como consecuencia crearle un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

Aunque generalmente el acoso no se concibe como algo esporádico sino como algo insistente, reiterado y de acorralamiento, un único episodio de la suficiente gravedad puede ser constitutivo de acoso sexual.

Los elementos configuradores de las conductas de acoso sexual se pueden resumir en: - Propuesta: Entendida como “iniciativa de solicitud” relativa al sexo. - Rechazo: Que a la propuesta le siga una reacción de rechazo. Basta la negativa a la propuesta de cualquier modo y por cualquier cauce. - Insistencia en la conducta o hecho aislado de la suficiente gravedad.

1.3.3.- Definición de Acoso por Razón de Sexo o Sexista.

Lo constituye cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico dirigido contra una persona por razón de su sexo, y que se dé con el propósito, o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

1.3.4.- Denuncia Falsa

Se considerará denuncia falsa aquella en la que tras la instrucción del procedimiento establecido en este Protocolo resulte que concurren simultáneamente los siguientes dos requisitos:

a) Que carezca de justificación y fundamento.

b) Que su presentación se haya producido con mala fe por parte de la persona denunciante o con el único fin de dañar a la persona denunciada (acoso inverso) en los mismos términos descritos en las definiciones anteriores.

1.3.5.- Sujetos en el Acoso Laboral

El **sujeto activo o acosador**, será el autor de la conducta o acción descrita como acoso laboral, ya provenga de responsables de equipos, compañeros, e incluso terceras personas relacionadas con la víctima por causa del trabajo.

El **sujeto pasivo o víctima** se refiere a cualquier empleado, independiente del cargo profesional del mismo y la naturaleza de la relación laboral, sobre quien directamente recae la acción o conducta calificada como acoso laboral y que sufre los efectos del mismo.

El **denunciante** será aquella persona que, teniendo conocimiento de hechos presuntamente constitutivos de acoso laboral, lo comunique o informe a la AECC o FC mediante el procedimiento establecido. El denunciante podrá ser víctima del acoso o simplemente ser conocedor de las acciones y conductas constitutivas del presunto ilícito.

2. RESPONSABILIDAD

Este procedimiento es responsabilidad de la AECC y de la FC, a través del Comité de Ética y Buen Gobierno (en adelante, “**el Comité**”) de la Asociación y Fundación, el cual se encargará de mantenerlo actualizado en todo momento. A su vez, las denuncias serán informadas por el Comité de Ética y Buen Gobierno al Departamento de Gestión de Personas siguiendo los procedimientos establecidos al efecto.

3. MÉTODO DE ACTUACIÓN

En el caso que un miembro de la Asociación o Fundación esté siendo víctima de acoso laboral por parte de otro, deberá:

- Identificar claramente las situaciones y los supuestos acosadores.
- Comentar el tema con la familia, amigos o alguien de confianza de la Asociación o Fundación para que le den una opinión imparcial.
- Documentar las provocaciones, agresiones y comentarios.
- Mantener la calma, en la medida de lo posible, con el supuesto acosador.
- Mantener la confianza y seguridad en uno mismo, no permitiendo que la situación le genere sentimientos de culpabilidad.

Igualmente, cualquier miembro de la AECC o FC que detecte que otro está siendo víctima de acoso laboral, deberá ponerlo en conocimiento de la Asociación mediante la correspondiente denuncia y procedimiento establecido en el presente Protocolo, actuando en tal caso como denunciante a todos los efectos.

Si se produjese una situación de acoso entre trabajadores de la Asociación o Fundación y personas externas que compartan el lugar de trabajo o con la que éstas se relacionen con motivo de la prestación de sus servicios para la AECC o FC, se aplicará el procedimiento de investigación recogido en este Protocolo, correspondiendo la adopción de las medidas disciplinarias y/o correctoras al empleador de quien acabe resultando acosador/a.

3.1. Procedimiento de Resolución Formal

En el caso que las partes implicadas no hayan llegado a un entendimiento o no haya sido posible una mediación entre las mismas (procedimiento informal), se llevará a cabo el Procedimiento de Resolución Formal de conformidad con lo recogido en el presente apartado. En este sentido, recibida una denuncia por parte de cualquier miembro de la Asociación o Fundación, sea víctima o no, el Comité de Ética y Buen Gobierno, previo trámite de la misma, designará a una persona del mismo como instructor del procedimiento (en adelante denominado, el “**Instructor**”).

Para dar trámite a la reclamación se exigirá conocer:

- a) Los datos de identificación de la persona que denuncia y, de ser distinta, los de la persona que supuestamente está sufriendo acoso.
- b) Descripción de los hechos, con indicación de fechas y demás circunstancias relevantes.
- c) Identificación de la/s persona/s denunciada/s.

3.1.1. Comunicación de los hechos

La comunicación por parte del afectado se efectuará cumplimentando el modelo de Formulario de Denuncia adjunto al presente Procedimiento como **Anexo I** y disponible en la Intranet corporativa.

La comunicación se enviará al Comité de Ética y Buen Gobierno preferentemente a través de correo electrónico, de correo ordinario o cualquier otro medio que permita acusar recibo del envío efectuado.

Las direcciones de envío de comunicaciones al Comité de Ética y Buen Gobierno, son las siguientes:

- a) Canal Ético y de Denuncia Interno, disponible en web aecc y en la intranet, al cual se accede a través de la web [<https://channel.globalsuitesolutions.com/aecc>].
- b) Correo electrónico a: cei@aecc.es (que derivará al anterior)
- c) Por correo ordinario al domicilio social de la entidad (ATT. COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO – CONFIDENCIAL)

3.1.2. Evaluación de la comunicación

Una vez que el Comité de Ética y Buen Gobierno reciba una denuncia, se procederá a designar un Instructor, miembro del Comité, el cual procederá a su inmediato análisis y comprobación.

El Instructor llevará a cabo un primer contacto con el denunciante a fin de analizar los hechos denunciados, aclarar conceptos y decidir las actuaciones del proceso a seguir.

A continuación, el denunciante deberá ratificar la denuncia. En caso de que no se produzca dicha ratificación, el Instructor del Comité de Ética y Buen Gobierno valorará el archivo o no de la denuncia en función de la posible existencia de suficientes indicios que aconsejen el inicio del Procedimiento Formal.

A partir de este momento, el Instructor podrá acordar la propuesta de medidas cautelares de protección siempre que las circunstancias lo aconsejen.

Tras la ratificación de la denuncia, el Instructor solicitará al denunciante cualquier documentación que pueda ser de utilidad a efectos de la investigación y resolución de la denuncia, así como podrá solicitar el consentimiento escrito del empleado para poder acceder a cuanta documentación sea precisa para llevar a cabo la actuación. Conjuntamente, el Instructor trasladará al denunciante (bien sea sujeto que únicamente ponga en conocimiento

los hechos infractores en relación a otra persona, o bien sea la presunta víctima), la siguiente información:

- Compromiso sobre el trato confidencial de la información facilitada, informando de la excepción para el caso de que ésta deba ser aportada en un procedimiento judicial o administrativo.
- Posibilidad de ser asistido durante el desarrollo del Procedimiento por cualquier persona que considere, y, en especial, representantes legales de los trabajadores o asesores propios.
- Consecuencias de la presentación de una denuncia falsa por acoso laboral.
- Información sobre el proceso de mediación y su aceptación o rechazo.
- Características y plazo de resolución del Procedimiento Formal (plazo de 30 días hábiles).
- Información relativa a la necesidad de que toda la documentación que se quiera presentar en relación con el procedimiento se remita en sobre cerrado dirigido al Comité de Ética y Buen Gobierno.

3.1.3. Proceso de Mediación (Procedimiento Informal)

Se ofrecerá, tanto a la presunta víctima como al presunto acosador, la posibilidad de tratar de resolver el conflicto a través de una mediación directa.

Se pretende con ello que la intervención para solucionar la situación que dio origen a la denuncia sea lo más ágil y eficaz posible.

Una vez aceptado el procedimiento de mediación, tanto por la persona afectada como por el presunto acosador, el Instructor del Comité de Ética y Buen Gobierno realizará entrevistas con los afectados con la finalidad de llegar a una solución entre ambas partes, redactando finalmente un informe con las conclusiones alcanzadas en la mediación:

- **Si hay acuerdo entre las partes:** el Comité redactará los términos del acuerdo, que será firmado por ambas partes.
- **Si no hay acuerdo:** el proceso seguirá su cauce mediante lo dispuesto en el Procedimiento Formal.

3.1.4. Procedimiento Formal

En caso de que no se lleve a cabo el Proceso de Mediación o no se produzca un acuerdo entre las partes, se dará inicio al Procedimiento Formal.

El Instructor del Comité investigará, hará el seguimiento y elaborará las conclusiones del

presunto caso de acoso laboral.

Las personas que formen parte de esta Comisión y que tengan relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedarán automáticamente invalidadas para formar parte de este procedimiento, y, en especial, en calidad de Instructor, siguiendo lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno del Comité de Ética y de Buen Gobierno.

Las funciones del Instructor del Comité, una vez iniciado en el Procedimiento Formal, serán:

- Efectuar reuniones y/o realizar entrevistas, tanto a los implicados directamente, persona afectada y presunto acosador, como a los testigos, compañeros de trabajo u otras personas que se consideren oportunas.
- Solicitar a las personas implicadas en el procedimiento, si fuese necesario, la presentación de documentos, información y declaraciones personales por escrito.
- Desarrollar la investigación con sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto denunciante como persona presuntamente acosadora.
- Una vez recibida la documentación y, si procediese, las declaraciones por escrito, y se hayan realizado las distintas entrevistas, valorará la necesidad o no de celebrar una reunión entre las partes implicadas.
- Dicha reunión será moderada por el Comité de Ética, elaborándose un acta de la reunión.
- Elaborar y remitir a la Dirección de Gestión de Personas para que a su vez informe a la Dirección General, el informe final con las conclusiones sobre el caso (en adelante el **"Informe Final"**). En este informe se verificará o no la existencia de la situación de acoso. Si ésta se confirma, se podrá proponer la aplicación de medidas correctoras tendentes a solucionar el conflicto y, en su caso, la apreciación de la comisión de faltas disciplinarias.
- Informar a las partes sobre las conclusiones y/o medidas correctoras adoptadas o propuestas.
- Dar a conocer al Consejo Nacional, a través de su Comité Ejecutivo, el resultado, o al Patronato de la Fundación, en su caso.

La intervención formal tendrá una duración máxima de diez (10) días laborables, si bien el Instructor, en casos excepcionales, razonando y motivando debidamente las causas que a su entender lo hacen necesario, podrá determinar la ampliación de dicho plazo. Una vez finalizada la instrucción, en un plazo de cinco (5) días laborables redactará el Informe Final que será presentado a la Dirección de Gestión de Personas.

El Instructor podrá asistirse, si lo considerase necesario por la complejidad de la denuncia o su proceso, de otro miembro del Comité para el Procedimiento Formal y, en su caso, de asesores externos. En todo momento se garantizará la confidencialidad del Proceso, salvaguardando y protegiendo a las personas implicadas. Asimismo, se garantizará que no habrá represalias para quienes denuncien ni para los que aporten información o intervengan en el procedimiento, siempre que actúen bajo principios de buena fe. El caso que se produzcan represalias, estas conductas serán objeto de las actuaciones o sanciones legales correspondientes.

Las denuncias, alegaciones o declaraciones realizadas que se demuestren como falsas o intencionadamente no honestas serán objeto de las actuaciones o sanciones legales correspondientes.

Asimismo, sin perjuicio de lo previsto en el Convenio Colectivo aplicable, se contemplará la posibilidad de adoptar medidas disciplinarias, entre otros, en los supuestos en que un empleado:

- Consienta, encubra, sea cómplice o participe conscientemente en una situación de acoso, tal y como se ha definido anteriormente.
- No informe o falsee información acerca de una infracción en esta materia.
- Realice consciente y deliberadamente una acusación falsa o engañosa.

En los anteriores supuestos, cuando se trate de una persona perteneciente al voluntariado de la AECC/FC (en adelante individualmente “**Voluntario**” o colectivamente “**Voluntarios**”), éste podrá ser automáticamente expulsado de la Asociación/Fundación, con imposibilidad de volver a asociarse o formar parte de la AECC/FC de nuevo, de forma temporal o indefinida, en cualquiera de sus delegaciones, sin perjuicio de cuantas acciones extrajudiciales o judiciales, de carácter civil, penal o administrativo, puedan caber en derecho por parte de la Asociación/Fundación y en contra del Voluntario.

Se entenderá por persona perteneciente al voluntariado de la AECC/FC a todas aquellas personas que, manteniendo una relación con la misma, de carácter no laboral, colabore con la Asociación/Fundación de manera desinteresada, en orden a la consecución y promoción de los objetivos, valores y fines de la Asociación/ Fundación.

3.2. Régimen sancionador

En caso de que se demuestre la veracidad de las conductas acosadoras, y siempre tras el proceso de investigación correspondiente, la Dirección de Gestión de Personas, en el caso de empleados, propondrá y establecerá las medidas necesarias para el cese inmediato de este

tipo de comportamientos. En el caso de tratarse de voluntarios, será el Comité de Ética y de Buen Gobierno quien propondrá las medidas que, en todo caso, deberán ser aprobadas por el Comité Ejecutivo.

Las medidas que se adopten podrán consistir, entre otras, en las siguientes:

- (i) Imposición de sanciones de carácter disciplinario, en el caso de empleados, a la/s persona/s acosadora/s o a la/s que haya/n presentado denuncia/s falsa/s, en los términos y con el alcance establecidos en el Convenio Colectivo, Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales concordantes.
- (ii) Desde el apercibimiento hasta la expulsión de la Asociación en el caso de los Voluntarios.
- (iii) Revisar y actualizar la evaluación de riesgos laborales en lo relativo a riesgos psicosociales y vigilancia de la salud.
- (iv) Cualquier otra que se considere conveniente.
- (v) Sobreseimiento de la denuncia.

El inicio de cualquier procedimiento en vía administrativa (Inspección de Trabajo) y/o judicial por parte de la persona afectada por *mobbing* o cualquier otra modalidad de acoso laboral dejará en suspenso el procedimiento que se contempla en el presente procedimiento.

Con independencia de las acciones laborales que se puedan ejercitar, la Asociación/Fundación se reserva el derecho de emprender cualquier otro tipo de acción en el orden civil o penal, en el caso que la gravedad de los hechos así lo exija, o presuntamente puedan ser constitutivos de delito.

4. VIGENCIA

El contenido de este procedimiento entrará en vigor a partir de su aprobación por la Asociación/Fundación, y su vigencia se mantendrá hasta tanto no sea modificado o reemplazado por otro.

5. ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El Comité mantendrá actualizado el procedimiento en caso de cambios normativos u organizativos que acontezcan en el seno de la Asociación/Fundación. Igualmente, cuando sean detectados graves incumplimientos de lo preceptuado en el mismo.

ANEXO I: FORMULARIO DE COMUNICACIÓN O DENUNCIA

	FORMULARIO DE DENUNCIA
Nombre y apellidos del denunciante	
Cargo y departamento que ocupa en la AECC	
Fecha en la que ingresó en la AECC	
Nombre y apellidos del presunto acosador/es	
Cargo y departamento que ocupa/n en la AECC	
Descripción de los hechos	
Documentación adjunta y nombre de los testigos (si los hubiese)	No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, relacione, por favor, la documentación que se adjunta o manifieste nombre de los testigos de los hechos denunciados:
Medio preferido de contacto	
Fecha y Firma	