

**Protocol intern
per a la prevenció, detecció i actuació
davant situacions d'assetjament
en l'entorn laboral**

-assetjament sexual, per raó de sexe,
orientació sexual, identitat
i expressió de gènere-

**aplicable al personal de
l'Ajuntament de**



Les Planes d'Hostoles



Data d'aprovació: Les Planes d'Hostoles, a de de 2026

Aquest Protocol, una vegada aprovat definitivament per Ple, entrarà en vigor al dia següent al de la publicació íntegra del seu text a la seu electrònica de l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles, i restarà en vigor mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



PREÀMBUL	4
COMPROMÍS	4
OBJECTIU	5
ÀMBIT D'APLICACIÓ	5
DEFINICIONS	6 - 8
PRINCIPIS i GARANTIES	9
DRETS i OBLIGACIONS	10
PREVENCIÓ	11
ASSESSORAMENT i ASSISTÈNCIA	11
PROCÉS D'INTERVENCIÓ	12
PROCEDIMENT VIA INTERNA	13
DIAGRAMA CIRCUIT D'INTERVENCIÓ	14
SEGUIMENT i AVALUACIÓ	15
NORMATIVA APLICABLE	15
ANNEXOS:	
- Compromís de tolerància zero	16
- Serveis disponibles i persones de referència	17
- Formulari de comunicació interna	18 -19

PREÀMBUL

Aquest protocol esdevé un instrument on es concreten les actuacions a seguir per prevenir, detectar i resoldre les situacions d'assetjament i/o altres discriminacions que es puguin produir a l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles.

L'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles manifesta el seu compromís per assolir espais de treball segurs, unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones i consegüentment lliures d'assetjament laboral de qualsevol tipologia.

Així mateix, manifesta el **compromís de tolerància zero** ^{Annex I} davant l'assetjament i una desaprovació clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives. Declara que qualsevol tipologia d'assetjament laboral no serà permès ni tolerat sota cap circumstància, que no seran ignorats i que seran sancionats.

L'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles es compromet a:

- Difondre aquest protocol entre tot el personal de la corporació local i facilitar oportunitats d'informació i formació per a tots els seus membres i, en especial, per al personal amb responsabilitats per contribuir a crear una major consciència sobre aquests temes i el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cadascú.
- Donar suport i assessorament, pel que fa a vies de resolució de conductes o situacions d'assetjament en el treball, a les persones que puguin estar patint aquestes situacions.
- Garantir que totes les queixes i denúncies es tractaran rigorosament i es tramitaran de conformitat amb el procediment establert en aquest protocol i a la normativa d'aplicació, així com garantint els principis que es descriuen en aquest document.
- Garantir que no s'admetran represàlies envers la persona assetjada que presenti queixa o denúncia interna o envers les persones que participin d'alguna manera en el procés de resolució.
- Protegir totes les persones treballadores de l'Ajuntament, i també les que no ho siguin però s'hi relacionin per raó de la seva feina (subcontractes, personal extern, etc.), que puguin ser objecte d'assetjament.

Per aconseguir aquest propòsit, l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles demana la implicació i participació de totes les persones que hi treballen i, en especial, d'aquelles que tenen autoritat sobre altres, perquè assumeixin les seves responsabilitats:

- Evitant accions, comportaments o actituds d'assetjament que són o poden ser ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidatòries per a algú.
- Actuant de forma adequada i solidària davant d'aquests comportaments o situacions, d'acord amb les orientacions que estableix aquest document: no ignorant-los, no tolerant-los, no deixant que es repeteixin o s'agreugin, posant-los en coneixement i demanant suport a les persones adequades, donant suport a aquelles persones que els puguin estar patint.

Tot el personal de l'Ajuntament té dret que es respecti la seva dignitat i té l'obligació de tractar les persones amb les quals es relaciona per motius laborals (companyes/es, ciutadania, proveïdors/es, treballadors/es externs/es, etc.) amb respecte i de col·laborar perquè tothom sigui respectat.

COMPROMÍS



OBJECTIU

L'**objectiu** d'aquest document és definir el marc d'actuació en relació amb els casos d'assetjament (moral o psicològic, sexual, per raó de sexe o d'altres discriminacions) que es puguin donar a la feina amb la finalitat explícita d'erradicar aquest tipus de conductes en l'àmbit de l'Ajuntament i, concretament:

- Donar a conèixer a tot el personal de l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles els valors d'intolerància plena de la corporació local respecte qualsevol situació d'assetjament.
- Informar, formar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament laboral.
- Establir els mecanismes de prevenció, protecció i resposta necessaris per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
- Disposar del procediment d'intervenció per poder actuar, atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dins dels terminis establerts en aquest protocol.
- Vetllar per un entorn laboral on les dones i els homes respectin mútuament la seva integritat i dignitat.
- Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
- Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest protocol **s'aplica** a tot el personal de l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles, sigui quin sigui el tipus de contractació, a totes les persones que formen l'equip de govern, i també a les persones que no formen part de l'Ajuntament però s'hi relacionen per raó de la seva feina (subcontractes, personal extern, etc.).

- Les empreses externes contractades per l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles seran informades de l'existència d'aquest protocol.
- Quan es produeixi un cas d'assetjament entre personal de l'Ajuntament i personal d'una empresa externa contractada, s'aplicaran els mecanismes de coordinació empresarial. Per tant, hi haurà comunicació recíproca del cas, a fi que cadascuna de les parts apliqui el respectiu procediment i executi les mesures correctores que consideri convenients.

L'assetjament pot produir-se en qualsevol lloc o moment en què les persones es trobin per raons professionals i laborals, tant físiques com per via digital. Això inclou viatges, jornades de formació, reunions o actes socials de l'Ajuntament. Cap acció o situació d'assetjament serà tolerada en cap d'aquests llocs ni circumstàncies.

Aquest protocol **NO s'aplica** en les relacions o vinculacions que s'estableixin entre les persones treballadores i la ciutadania. Com a entitat pública de prestacions de serveis, en el cas de tenir coneixement d'una situació d'assetjament per part d'un ciutadà o d'una ciutadana a personal de l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles, l'entitat ho posarà en coneixement dels cossos policials i de seguretat pertinents, i prendrà mesures internes en relació al succés.

La paraula '**assetjament**' fa referència als tipus d'assetjament objecte d'aquest protocol: l'assetjament sexual, per raó de sexe i per raó de diversitat sexual i de gènere, incloses les manifestacions de violència cap a persones LGTBI+, actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives. És a dir, inclou tot acte, conducta, declaració o sol·licitud que pugui considerar-se discriminatori, ofensiu, humiliant, intimidatori o violent, o bé intrusions en la vida privada.

Les distintes **clASSES d'assetjament** estaran subjectes al que disposin les lleis vigents en cada moment. L'assetjament es distingeix de les aproximacions lliurement acceptades o tolerades i recíproques en la mesura que les conductes no són desitjades i consegüentment rebutjades per la persona que les rep i les considera ofensives.

L'assetjament pot ser de diverses formes: físic, psicològic, sexual, simbòlic, verbal, no verbal, ambiental i altres. Pot ser per part d'una sola persona, o bé, per un grup de persones.

També es distingeix el tipus d'assetjament en funció del vincle laboral que hi ha entre la persona assetjadora i la persona assetjada, diferenciant:

- **Assetjament horitzontal:** entre companys/companyes.
- **Assetjament vertical descendent:** de superior/a a subordinat/da.
- **Assetjament vertical ascendent:** de subordinat/da a superior/a.

Assetjament sexual

L'assetjament sexual no és una expressió de la sexualitat masculina, sinó una manifestació de poder i dominació. El constitueix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic (encara que no s'hagi produït de manera reiterada o sistemàtica), no desitjat d'índole sexual, que tingui com a objecte atemptar contra la dignitat i la llibertat d'una persona o crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest o que produeixi aquest efecte.

Es distingeixen dues tipologies d'assetjament sexual:

Assetjament
d'intercanvi o
xantatge sexual
(quid pro quo)

- La persona és forçada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals de l'assetjador o perdre certs beneficis o condicions de feina. Aquesta tipologia implica un abús d'autoritat, ja que la persona assetjadora té capacitat de decidir sobre les condicions laborals de la persona assetjada.

Assetjament
ambiental

- Consisteix en el comportament que provoca un ambient laboral intimidatori, humiliant o ofensiu per a la persona assetjada. Aquest tipus d'assetjament es pot exercir per part de persones d'un mateix nivell laboral o, fins i tot, externes a l'organització.

A tall d'exemple, i sense excloure o limitar, es considera que els comportaments següents poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual:

Conductes verbals



- Comentaris o bromes sexuals obscenes, difondre rumors sobre la vida sexual d'algú, preguntar o explicar sobre la vida sexual i les preferències sexuals d'una persona, fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física, demandes de favors sexuals, oferir o pressionar per a concertar cites compromeses o tenir relacions sexuals,...

Conductes no verbals



- Mirades lascives al cos, gestos obscens, ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies, imatges o vídeos de contingut sexual, enregistrar, difondre o publicar informació, vídeos i imatges relacionats amb la vida sexual de les persones a través de mitjans digitals, enviar correus electrònics, notes o missatges de contingut eròtic o sexual de caràcter ofensiu per qualsevol mitjà, incloent-hi els digitals,...

Conductes físiques



- Apropament físic excessiu, arraconament, buscar deliberadament quedar-se a soles amb una persona de forma innecessària, imposar el contacte físic deliberat i no sol·licitat: tocaments, carícies, abraçades o petons no desitjats,...



Assetjament per raó de sexe

El constitueix un comportament (continu i sistemàtic) no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona en ocasió de l'accés de treball remunerat, la promoció en el lloc de treball, l'ocupació o la formació, que tingui com a propòsit l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

A tall d'exemple, sense excloure o limitar, es consideren els comportaments següents susceptibles de ser assetjament per raó de sexe:

- Tenir actituds condescendents o paternalistes.
- Dir insults basats en el sexe o orientació sexual de la persona treballadora.
- Tenir conductes discriminatòries per raó de sexe.
- Fer servir formes ofensives per adreçar-se a la persona.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, les habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó de sexe.
- Ridiculitzar les persones que assumeixen tasques que tradicionalment ha assumit l'altre sexe.
- Utilitzar humor sexista.
- Ignorar les aportacions, els comentaris o les accions d'una persona per raó de sexe.
- Fer assetjament ambiental per raó de sexe.

També es considera assetjament per raó de sexe el que es produeix per motiu de l'embaràs o maternitat de les dones o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal, familiar o laboral. Per exemple:

- Fer bromes o comentaris insultants sobre l'embaràs o sobre els permisos per maternitat/paternitat.
- Assignar a una persona un lloc de treball de responsabilitat inferior a les seves capacitats o categoria professional en reincorporar-se després d'una baixa per maternitat o paternitat.
- Denegació arbitrària de permisos als quals la persona té dret.
- No contractar o no renovar el contracte o denegar una promoció a una persona pel fet d'estar en edat reproductiva, estar embarassada o tenir criatures petites.

Assetjament per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere

El constitueix un comportament verbal, no verbal o físic, no desitjat, motivat o basat en l'orientació sexual real o atribuïda, o en la identitat i/o expressió de gènere de la persona i que tingui la finalitat o provoqui l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona o de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

A tall d'exemple, sense excloure o limitar, es consideren els comportaments següents susceptibles de ser assetjament per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere:

- Fer bromes o comentaris LGBTIfòbics.
- Fer gestos intimidatoris o ofensius a persones LGBTI.
- Denegar una contractació o promoció a algú per raó de la seva orientació sexual, identitat o expressió de gènere.
- Ignorar el nom i gènere sentit d'una persona trans o no binària.
- Canviar les funcions o lloc de feina d'algú per raó de la seva orientació sexual, identitat o expressió de gènere.
- Ridiculitzar les persones LGBTI, estereotipant-les en professions específiques.
- Denegar els permisos als quals tenen dret les persones LGBTI.

Assetjament moral o psicològic (mobbing)

És l'exposició a conductes de violència psicològica, dirigides de forma reiterada i perllongada en el temps, cap a una o més persones per part d'altres que tingui com a objectiu i/o produeixin l'efecte de crear un entorn hostil i intimidador que pertorbi la vida laboral de la víctima. Aquesta exposició es dona en el marc d'una relació laboral i suposa un risc important per a la salut.

Les conductes de maltractament psicològic que no presenten tots els components de repetició i persistència en el temps propis de l'assetjament psicològic també han de rebre un tractament preventiu i/o ser avortades amb promptitud i, si s'escau, han de ser sancionades, encara que no es considerin assetjament en no reunir les característiques abans esmentades.

Alguns exemples, poden ser:



- Jutjar de manera ofensiva l'execució de les tasques d'una persona.
- Qüestionar constantment les decisions d'una persona.
- Assignar-li tasques humiliants, absurdes o sense sentit o molt per sota o per sobre de la seva formació i capacitat.
- Restringir o prohibir als companys o companyes la possibilitat de parlar amb una persona determinada.
- Tractar una persona com si no existís.
- Agressions o amenaces verbals. Terror telefònic: amenaces, insults i silencis.
- Crítiques constants al treball de la persona.
- Atacs a la personalitat i/o aparença física de la persona.
- Atacs a la vida privada i actituds de la víctima.
- Atacs a les actituds i creences polítiques, religioses o ètiques.
- Mofar-se dels orígens o de la nacionalitat de la víctima.
- Imitar-li els gestos o la veu.

Altres discriminacions

Aquest protocol també es podrà utilitzar orientativament per tractar i resoldre situacions de discriminació per d'altres motius.

Observacions

Qui pot patir aquestes conductes?

No existeix un perfil determinat de víctima d'assetjament. Per tant, qualsevol persona pot patir-ne. Malgrat que l'assetjament masclista el pateixen principalment les dones i les persones LGBTI.

A més, no totes les dones tenen el mateix risc de patir aquestes conductes. Els estudis demostren que hi ha una major prevalença de l'assetjament sexual i per raó de sexe entre les dones en situacions laborals inestables, ja que augmenta la situació de desigualtat respecte l'assetjador.

Així doncs, a banda del gènere, hi ha altres eixos de desigualtat que juguen un paper cabdal en la perpetuació de l'assetjament: la classe social, l'edat, l'origen, el color de pell, la diversitat funcional,...

Així, el fet d'estar en situació de pobresa o d'exclusió social, d'irregularitat administrativa o ser jove, entre d'altres, pot incrementar el risc de patir aquest tipus de conductes i limita les possibilitats de poder fer front aquestes conductes sense patir-ne represàlies.

S'han identificat determinats grups en una situació de major vulnerabilitat envers l'assetjament:

- Dones soles amb responsabilitats familiars (mares soles, vídues, separades o divorciades).
- Dones que accedeixen per primera vegada a sectors professionals o categories tradicionalment masculines (en les quals les dones tenen poca presència) o que ocupen llocs de treball que tradicionalment s'han considerat als homes.
- Dones joves que acaben d'aconseguir la seva primera feina (generalment de caràcter temporal)
- Dones amb diversitat funcional.
- Dones migrades i que pertanyen a minories ètniques.
- Dones amb contractes eventuais i temporals; dones subcontractades.

Qui pot perpetrar aquestes conductes?

Els estudis demostren que en la gran majoria de casos l'assetjament masclista¹ és perpetrat per homes. Tanmateix, encara que sigui poc habitual, les dones també poden exercir assetjament.

L'assetjament acostuma a tenir lloc en base a relacions de poder, formals i informals. El poder formal el confereix el càrrec o rang, mentre que el poder informal té a veure amb l'experiència, l'edat i les relacions personals, entre d'altres.

¹ En aquest Protocol quan parlem d'assetjament masclista ens referim a:

- Assetjament sexual.
- Assetjament per raó de sexe.
- Assetjament per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere.
- Discriminació per raó d'embaràs o maternitat



El procediment d'intervenció garanteix els següents **principis i garanties** que esdevenen drets per a totes les persones implicades.

Prevenció i accessibilitat

- Treballar la sensibilització i la prevenció de l'assetjament com a primer pas per evitar-ho, així com garantir l'accessibilitat dels procediments i les mesures.

Respecte i protecció

- Actuar amb respecte i discreció per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades.
- Les persones implicades poden estar acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn del consistori o bé de serveis especialitzats.

Confidencialitat

- La informació recopilada en les actuacions té un caràcter confidencial.
- En els expedients personals només s'hi han d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades.
- Les dades sobre la salut es tracten de manera específica, i així s'incorporen a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada.

Dret a la informació

- Totes les persones implicades tenen dret a rebre informació sobre el procediment, els drets i deures, sobre quina fase s'està desenvolupant i, segons la característica de la participació, el resultat final.

Suport de persones formades

- L'Ajuntament compta, si cal contractant personal expert en la matèria, amb la participació de persones formades en la matèria durant tot el procediment.

Diligència i celeritat

- El procediment informa sobre els terminis de resolució de les fases, per aconseguir celeritat i la resolució ràpida dels casos.

Tracte just i protecció

- Es garanteix imparcialitat i un tractament just per a totes les persones implicades.
- La persona denunciant ha d'aportar almenys indicis que permetin inferir que hi ha hagut actuacions d'assetjament, i correspon a la persona denunciada provar l'absència d'assetjament.
- Es respecta el principi de presumpció d'innocència de la suposada persona assetjadora.
- Totes les persones que intervinguin en el procediment actuen de bona fe en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets denunciats.
- Cap persona implicada no ha de patir represàlies per participar en el procés de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament.
- Es podran proposar adoptar mesures cautelars que, en cap cas, han de suposar un detriment de les condicions de treball o salarials de la persona assetjada i han de ser acceptades per aquesta.

Col·laboració

- Totes les persones que siguin citades en el transcurs del procediment tenen el deure d'implicar-s'hi i de prestar la seva col·laboració.

Vigilància de la salut

- Les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut poden sol·licitar l'atenció, l'orientació i l'informe mèdic de vigilància de la salut a través del Servei de Prevenció.
- Si es produeix un dany per a la salut que genera una baixa mèdica i es constata, a través de l'informe preceptiu, la vinculació entre l'assetjament i la baixa mèdica de la persona afectada, aquesta baixa mèdica s'ha de considerar com a accident de treball. A més, aquestes baixes seran adreçades a la Mútua d'Accidents de Treball per a la seva tramitació i tractament.

Subsidiarietat

- Les actuacions que es preveuen en aquest procediment no exclouen que la persona presumptament assetjada pugui recórrer a altres vies de protecció, ja sigui per la via administrativa o bé judicial.
- La iniciació d'un procediment penal (per denúncia de l'ajuntament o de la mateixa persona afectada per l'assetjament) no impedeix que es tramiti aquest procediment, el qual no quedarà suspès.

Abstenció i recusació

- Són aplicables en aquest procediment, per a les persones que hi intervenen, els mateixos motius d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



Drets de totes les persones treballadores:

- Totes les persones treballadores tenen dret a un entorn de treball saludable i a no patir cap tipologia d'assetjament.
- Totes les persones han d'estar protegides davant de comportaments o accions que els resultin ofensius, humiliants, denigrants o molestos.

Obligacions de l'Ajuntament:

- Garantir el dret de les persones treballadores en la relació laboral a no ser discriminades sexualment o per raó de sexe, a la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene, i al respecte a la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.
- Promoure un context i entorn laborals que evitin l'assetjament.
- Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament.
- Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa o denúncia.
- Informar o investigar seriosament les queixes o denúncies.

L'incompliment de les obligacions per part de l'Ajuntament dona lloc a l'exigència de responsabilitat administratives i judicials.

Obligacions de tot el personal:

- Totes les persones de l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles tenen l'obligació i responsabilitat de tractar amb respecte i consideració a totes les persones amb les quals es relacionin (companys i companyes, comandaments, subordinats o subordinades, ciutadania, persones proveïdores o treballadores d'empreses externes)
- Evitar aquells comportaments que potencialment poden fer que una persona se senti incòmoda, exclosa o que la situïn en un nivell de desigualtat (determinades bromes, formes d'adreçar-se als altres) i evitar totes aquelles accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives.
- Observar els indicis d'assetjament moral o psicològic, sexual, per raó de sexe o altres discriminacions.
- Informar sobre les situacions d'assetjament de què es tingui coneixement i encoratjar a que s'utilitzin les vies i processos establerts.
- Cooperar en el procés d'instrucció per una denúncia interna.
- Respectar la privacitat de totes les persones i els principis de confidencialitat i respecte que es recullen en el present protocol.



PREVENCIÓ

A fi de mantenir un entorn de treball respectuós i tolerant, l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles posa èmfasi en les actuacions proactives, actuant abans de l'existència d'un cas d'assetjament. Per assolir-ho, s'estableixen com a principals accions preventives:

- **Informar** a totes les persones de l'Ajuntament de l'existència d'aquest protocol i on es pot consultar (web).
- Distribuir una còpia del protocol i del procediment de comunicació i denúncia interna a tot el personal via correu electrònic.
- Realitzar **sessions informatives** sobre el protocol i la prevenció de l'assetjament, així com **sensibilització i formació** en matèria d'igualtat.
- Procurar oferir a tot el personal formació anual relacionada amb aquest àmbit.
- Penjar al tauler d'anuncis i a la intranet el document de tolerància zero i la relació de **serveis disponibles al territori i de les persones de referència per demanar informació o per comunicar la situació d'assetjament**.

ASSESSORAMENT I ASSISTÈNCIA

L'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles es compromet a facilitar **suport i assistència** a les persones de la seva organització o que s'hi relacionin per raó de la seva feina i que puguin estar patint una situació d'assetjament.

Per dur a terme aquest compromís, es designa a dues persones de referència de l'Ajuntament:

- Secretari/ària o persona en qui delegui.
- Regidor/a d'Igualtat o persona en qui delegui.

Es podrà comptar amb el suport i assessorament de les **persones de referència dels serveis especialitzats** ^{Annex II:}

- Prevenció de Riscos Laborals.
- Equitat en els Treballs.
- Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD)
- Servei d'Atenció Individualitzat (SAI)
- Altres, si s'escau.

Aquestes **persones de referència** i, si cal, amb l'acompanyament de **persones especialitzades** seran les que exerciran les següents **funcions**:

- Informar i assessorar a la persona afectada sobre els seus drets, el contingut del protocol i les opcions i accions que pot emprendre.
- Acompanyar i donar suport a la persona afectada en tot el procés.
- Investigació dels fets i anàlisi de la documentació que s'hi adjunti.
- Valorar si calen mesures cautelars o preventives.
- Emetre l'informe preceptiu.



En el cas que es presenti una situació d'assetjament a l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles, hi ha **dues vies de resolució: interna i externa.**

Utilitzar una via de resolució ca cap cas no exclou la possibilitat d'utilitzar també l'altra.

A. Via Interna:

- La via interna es porta a terme dins del mateix Ajuntament mitjançant l'establiment de mecanismes de suport i assistència per a les persones afectades que poden estar patint una situació d'assetjament.
- Es pot iniciar per comunicació (sospita d'assetjament, queixa, informe o denúncia). Tota la informació aportada queda recollida en el **formulari de comunicació d'assetjament** Annex III

B. Via Externa:

- Les vies de resolució externes són la via administrativa (Inspecció de Treball) i la via judicial.

Es recomana acudir primer a la via administrativa i, a continuació, a la via judicial laboral. L'actuació de la Inspecció de Treball (via administrativa) no solament té el benefici de la immediatesa i de la investigació d'ofici, sinó que els fets constatats en aquesta actuació tenen presumpció de certesa i poden fer-se valer en una via judicial laboral posterior. La via judicial penal s'hauria d'usar des del moment mateix en què una conducta pugui ser constitutiva de delictes.

L'oportunitat i conveniència de cada via depèn de diferents factors que cal considerar, entre d'altres: la gravetat i l'abast de l'incident o incidents i la posició de la presumpta persona assetjadora en relació amb la persona assetjada (si hi ha diferències de poder, d'estatus, etc.).



Fase 1. Comunicació

El procediment es pot iniciar per comunicació de sospita d'assetjament, per queixa, informe o denúncia a alguna de les persones de referència.

La comunicació la pot fer la persona afectada o qualsevol persona o persones que adverteixin una conducta d'assetjament.

Es recomana que es faci tan aviat com sigui possible, per l'impacte emocional que aquestes situacions comporten.

Tota la informació aportada queda recollida per escrit en el **formulari de comunicació d'assetjament** ^{Annex III}

Fase 2. Investigació

L'objectiu és investigar exhaustivament els fets a fi d'emetre un informe preceptiu sobre les evidències o no d'una situació d'assetjament.

Per a la instrucció del procediment es podrà entrevistar a les persones implicades així com també possibles testimonis.

El procés d'investigació s'ha d'acabar amb un informe preceptiu on s'ha d'incloure una síntesi dels fets: a qui s'ha entrevistat, quines qüestions s'han preguntat, les conclusions a les quals s'ha arribat i la proposició de les mesures correctores que es considerin adients.

Fase 3. Resolució

En aquesta fase es prendran les mesures d'actuació necessàries tenint en compte les evidències, recomanacions i propostes d'intervenció de l'informe preceptiu emès.

Aquesta resolució s'emet com a màxim al cap dels 20 dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables fins a 30 dies i serà aprovada per Alcaldia.

Si hi ha evidències provades de l'existència d'una situació d'assetjament, s'ha de:

- Iniciar l'expedient disciplinari a les persones denunciades per una situació provada d'assetjament.
- Adoptar mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara canvi de lloc o centre de treball).

Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament, s'ha de:

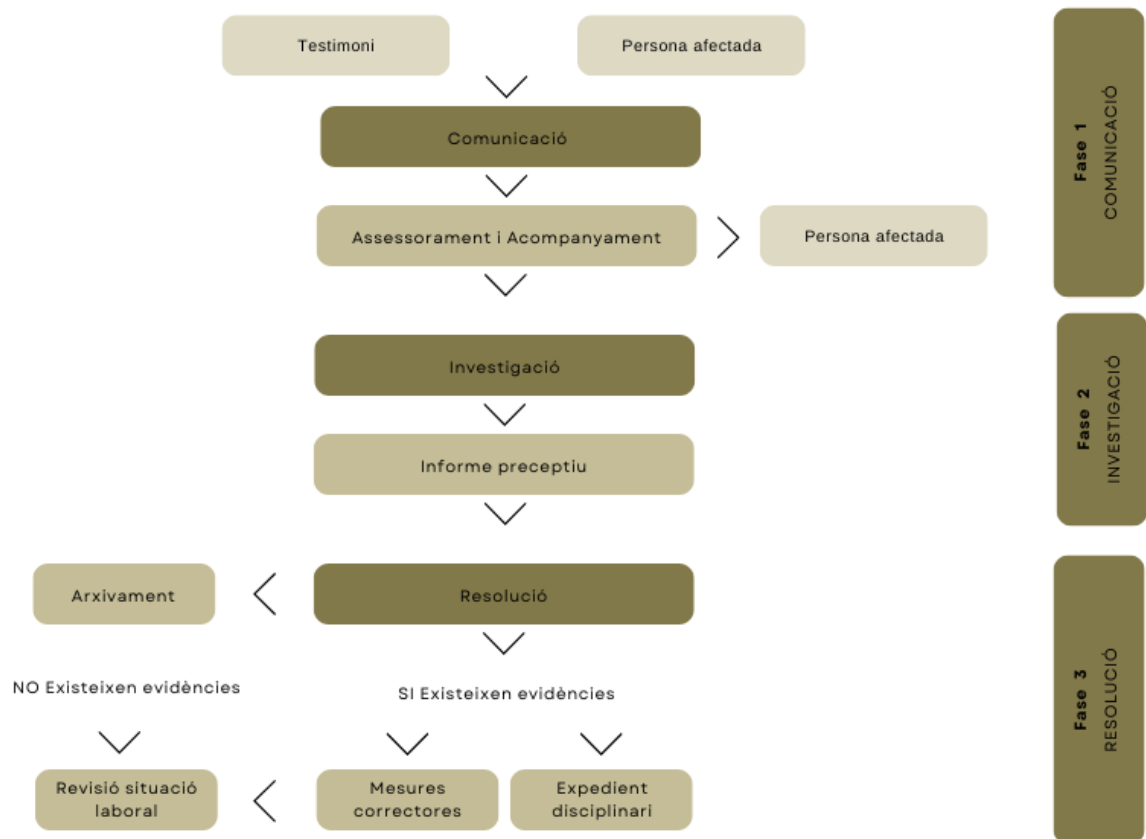
- Arxivar l'expedient.

Tant si l'expedient acaba amb sanció com si acaba sense sanció, s'ha de fer una revisió de la situació laboral en què ha quedat finalment la persona que ha presentat denúncia.

Si de la investigació realitzada es dedueix que s'ha comès alguna altra falta diferent de la d'assetjament que estigui tipificada en la normativa vigent o en el/els conveni/s aplicables (com ara el cas d'una denúncia falsa, entre altres), s'ha d'incoar l'expedient disciplinari que pertorqui.

A continuació es presenta el diagrama del circuit d'intervenció via interna

DIAGRAMA CIRCUIT D'INTERVENCIÓ VIA INTERNA





SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Els procediments previstos en aquest Protocol podran ser revisats i modificats sempre que es detecti la necessitat de fer-ho, o per imperatiu legal o jurídic.

Les persones de referència i, si s'escau, amb l'acompanyament de persones especialitzades seran les responsables del seguiment i avaluació d'aquest protocol. Es farà en base a:

- El nombre de comunicacions d'assetjament que s'hagin produït a l'Ajuntament.
- La seva tipologia.
- Els procediments disciplinaris que s'hagin portat a terme a l'Ajuntament.
- Les mesures preventives i/o correctores adoptades.

Es recomana fer reunions periòdiques (una anual) en què participin, entre d'altres, Alcaldia, les persones de referència i les persones especialitzades que hagin participat en els procediments, per tal d'avaluar i d'assegurar l'eficàcia i la funcionalitat del protocol i s'adaptarà, si es considera necessari.

NORMATIVA APLICABLE

S'ha redactat el present document segons el marc legal vigent i els seus antecedents:

Àmbit comunitari

- Directiva 2006/54/CE del Parlament Europeu i del Consell relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en afers de treball i ocupació.

Àmbit estatal

- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- RD Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- RD 6/2019 per a la garantia de la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació.
- Llei orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual.
- Llei 4/2023 per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI.
- RD 1026/2024 mesures per la igualtat i no discriminació de les persones LGTBI a les empreses.

Àmbit autonòmic

- Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
- Llei 11/2014 per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals, i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
- Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 17/2020, de 22 de desembre, que modifica la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret a les dones a erradicar la violència masclista.
- Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.



ANNEX I

COMPROMÍS TOLERÀNCIA ZERO

TOLERÀNCIA ZERO

Davant l'assetjament, conductes discriminatòries o abusives i actituds ofensives

AQUEST AJUNTAMENT:

- 1** Manifesta el compromís de tolerància zero envers l'assetjament de qualsevol tipus.
- 2** Vetlla per garantir un entorn laborable segur i respectuós.
- 3** Intercedeix per la igualtat efectiva de dones i homes.
- 4** Dona suport a la diversitat sexual i de gènere.
- 5** Facilita informació i formació a tot el personal en matèria d'igualtat.
- 6** Disposa d'un protocol de prevenció i actuació davant casos d'assetjament en l'entorn laboral.
- 7** Garanteix a tota la plantilla el coneixement del protocol i el posa al seu abast.
- 8** Vetlla per assegurar la qualitat del treball i la salut de les persones.
- 9** Aplica mesures disciplinàries enfront de situacions provades d'assetjament.
- 10** Demana que tothom assumeixi les seves responsabilitats.

**EL NOSTRE AJUNTAMENT ÉS TANT PETIT
QUE NO HI CAP
CAP DISCRIMINACIÓ**



Ajuntament de
les Planes d'Hostoles

ANNEX II

SERVEIS DISPONIBLES I PERSONES DE REFERÈNCIA

Ajuntament de Les Planes d'Hostoles

Persones de referència a qui adreçar-se a Ajuntament

- **Secretari/ària** o persona en qui delegui.
- **Regidor/a d'Igualtat** o persona en qui delegui.

Dinàmig – Agència d'Innovació i Desenvolupament de la Garrotxa

Assessorament, Informació i Formació en temes d'Igualtat

- **Tècnica d'Igualtat.**

<https://dinamig.cat/programa-equitat-treballs/> 972 26 78 12 / 972 26 01 52 - hola@dinamig.cat

Consorci d'Acció Social de la Garrotxa

Servei especialitzat adreçat a dones que ofereix informació, orientació i atenció psicològica i jurídica

- **Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD).**

<https://www.casg.cat/siad/> 972 26 66 44 / 649 856 110 (o per WhatsApp) - siad@casg.cat

Servei adreçat a tota la població i molt especialment a aquelles persones que hagin patit, pateixin o siguin susceptibles de patir qualsevol situació de discriminació per LGTBIfòbia

- **Servei d'Atenció Integral (SAI).**

<https://www.casg.cat/sai/> 972 26 66 44 / 679 698 447 (o per WhatsApp) – sai@casg.cat

Línia d'atenció a les dones en situació de violència

Servei d'atenció telefònica gratuït i confidencial, les 24 hores del dia i els 365 dies a l'any





ANNEX III

FORMULARI DE COMUNICACIÓ INTERNA . PROTOCOL D'ASSETJAMENT

Sol·licitud d'intervenció per assetjament en l'àmbit laboral.

Sol·licitant: _____

Relació amb la persona afectada: _____

Dades de la persona afectada:

Nom i cognoms / DNI-NIE: _____

Edat: _____ Sexe: ☐ Dona ☐ Home ☐ No-binari

Telèfon de contacte / Adreça electrònica: _____

Lloc de treball: _____

Departament / Adreça lloc de treball: _____

Dades de la persona denunciada:

Nom i cognoms / DNI-NIE: _____

Edat: _____ Sexe: ☐ Dona ☐ Home ☐ No-binari

Telèfon de contacte / Adreça electrònica: _____

Lloc de treball: _____

Departament / Adreça lloc de treball: _____

Relat dels fets:

Descripció dels fets, concretar el motiu/s, data/es dels fets, durada i freqüència, lloc,.. tipus d'assetjament.
Si falta espai, es poden adjuntar fulls i numerar. Adjuntar-hi documentació justificativa, si s'escau.



Nom, cognoms i telèfon (si se'n disposa) de possibles testimonis:

1. _____
2. _____
3. _____

Documentació annexa (si s'escau): ☐ Sí ☐ No

S'ha presentat queixa prèvia pel mateix motiu que aquesta denúncia: ☐ Sí ☐ No

En cas afirmatiu, nom de la persona de referència:

Signatura de la persona que rep la denúncia:

Nom i cognoms / DNI-NIE: _____

Dades de contacte: _____

Sol·licito l'activació del protocol de prevenció i actuació davant d'una situació d'assetjament a la feina.

Lloc, data i signatura de la persona que denuncia: