



MSA/MPA
Exp.: 203644P
Assumpte.: protocol assetjament laboral

Anunci

Aprovació inicial del protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic i ciberassetjament en el treball a l'Ajuntament de la Roca de Vallès.

El Ple de l'Ajuntament de la Roca de Vallès, en sessió plenària ordinària de 16 d'abril de 2026, ha aprovat inicialment el protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament i ciberassetjament en el treball a l'Ajuntament de la Roca del Vallès, el qual s'exposa al públic, durant el termini de trenta dies hàbils, mitjançant la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de la Roca del Vallès. Durant aquest termini, es podran presentar les reclamacions i/o suggeriments que es considerin pertinents. El text íntegre d'aquest protocol és el següent:

PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ, LA DETECCIÓ, L'ACTUACIÓ I LA RESOLUCIÓ DE SITUACIONS D'ASSETJAMENT PSICOLÒGIC I CIBERASSETJAMENT EN EL TREBALL

0. INTRODUCCIÓ / DECLARACIÓ DE PRINCIPIS	1
1. OBJECTIUS.....	4
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ	5
3. DEFINICIONS	5
4. PRINCIPIS I GARANTIES D'ACTUACIÓ.....	7
5. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ: FASES D'ACTUACIÓ DAVANT SITUACIONS D'ASSETJAMENT PSICOLÒGIC	10
6. REVISIÓ I SEGUIMENT DEL PROTOCOL I MILLORA CONTÍNUA	15
7. FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ.....	15
8. DURADA I ENTRADA EN VIGOR.....	16
9. ANNEXOS.....	17

0. INTRODUCCIÓ

L'Ajuntament de la Roca del Vallès, en exercici de les seves competències i atribucions, com a responsable de la plantilla de personal del Consistori, promou polítiques actives per garantir la salut laboral, el respecte i la convivència entre les persones treballadores entre elles, així com amb totes aquelles persones que, per raó de la seva vinculació amb el mateix, com ara les persones amb càrrecs electes al municipi, formen part del dia a dia de l'organització.

En compliment del marc normatiu vigent i dels principis de bones pràctiques en matèria de prevenció de riscos psicosocials, aquest protocol estableix els mecanismes per prevenir, identificar i intervenir en situacions d'assetjament psicològic en el treball.



DECLARACIÓ INSTITUCIONAL

L'Ajuntament de la Roca del Vallès a vol aconseguir un entorn de treball segur i respectuós per a totes les persones.

Els articles 14 i 15 de la Constitució Espanyola proclamen el principi d'igualtat davant la llei i la prohibició de discriminació, d'una banda, i el dret a la integritat física i moral, d'altra. Aquests drets fonamentals comporten el dret de totes les persones de l'Ajuntament de la Roca del Vallès a no patir discriminacions per raó de sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, així com el dret a no ser sotmeses o sotmesos a tractes degradants, i obliguen, així mateix, a totes les persones de la corporació a tractar les persones amb les quals es relacionen per motius laborals (relacions estrictament laborals, relacions de col·laboració comercial, de col·laboració externa, relacions amb persones en pràctiques, relacions amb persones usuàries, etc.) amb respecte i a col·laborar perquè tothom sigui respectat.

L'article 40.2 de la Constitució Espanyola encomana als poders públics, com un dels principis rectors de la política social i econòmica, vetllar per la seguretat i higiene en el treball.

Aquest mandat constitucional comporta la necessitat de desenvolupar una política de protecció de la salut dels persones treballadores mitjançant la prevenció dels riscos derivats del seu treball i troba en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (en endavant, LPRL), el seu pilar fonamental, en tant que es configura el marc general en el qual hauran de desenvolupar-se les diferents accions preventives. D'acord amb l'article 14 de la LPRL, l'Ajuntament de la Roca del Vallès ha de garantir la seguretat i la salut de les empleades i empleats en tots els aspectes relacionats amb el seu treball i segons recull l'article 15 de la LPRL, el primer objectiu per a l'abordatge de la prevenció de qualsevol risc és intentar evitar-lo, si és possible i, en altre cas, avaluar-lo i actuar per minimitzar-lo. El fet que no es reculli expressament com a obligació preventiva autònoma no impedeix que l'assetjament i el ciberassetjament psicològic es considerin actualment integrats en la normativa de prevenció de riscos laborals. Cal recordar, a més, que la Llei de prevenció de riscos laborals al·ludeix a la necessitat d'avaluar i prevenir els riscos psicosocials en definir en l'article 4.7, en relació amb els articles 14 a 16, el concepte de condicions de treball, que inclou qualsevol característica del treball que pugui influir de manera significativa en la generació de riscos per a la seguretat i la salut de les persones ores, de manera que s'hi inclouen les característiques relatives a l'organització i l'ordenació del treball quan influeixen en la magnitud dels riscos als quals poden estar exposades les persones.

La definició d'assetjament discriminatori per motius diferents del gènere es troba regulada a l'article 28 de la Llei 62/2003, de 30 de desembre de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social, on es qualifica com a tal la conducta no desitjada relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o conviccions, la discapacitat, l'edat o l'orientació sexual d'una persona, que tingui com a objectiu o conseqüència atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn intimidatori, humiliant o ofensiu; l'article 2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el text refós de la llei general del dret de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social, estipula les definicions, entre elles l'assetjament a l'apartat f).

El Conveni sobre la violència i l'assetjament de la OIT de 2019 (número 190) i la Recomanació (núm. 206) que el complementa, inclouen en el seu àmbit d'aplicació les situacions de violència o assetjament que es produeixen "en el marc de les comunicacions relacionades amb la feina, incloses les realitzades per mitjà de tecnologies de la informació i de la comunicació".



El Reial decret 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 (en endavant, TREBEP) contempla dins dels drets individuals de les persones empleades a l'Administració pública el respecte a la seva intimitat, orientació sexual, la pròpia imatge i dignitat en el treball, especialment davant la persecució sexual i per raó de sexe, moral i laboral (article 14 h), així com la no discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe o orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social (article 14 i). A més, l'article 95.2 del mateix estatut tipifica com a faltes molt greus l'assetjament laboral i "tota conducta que signifiqui discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, així com l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe."

Tanmateix, el Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors contempla dins dels drets laborals, el dret a la seva integritat física i a una adequada política de prevenció de riscos laborals (art. 4 d), a no patir discriminació directa o indirectament per l'ocupació, o una vegada per raons de sexe, estat civil, edat dins dels límits marcats per aquesta llei, origen racial o ètnic, condició social, religió o conviccions, idees polítiques, orientació sexual, afiliació o no a un sindicat, així com per raó de llengua, dins de l'estat espanyol (art. 4 c). Tampoc podrà haver discriminació per raó de discapacitat, sempre que es trobessin en condicions d'aptitud per desenvolupar la feina o ocupació que es tracti (art. 4 c). A més l'article 54 del mateix Estatut dels Treballadors considera com a incompliment contractual l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i l'assetjament sexual o per raó de sexe a la persona empresària o a les persones que treballen en l'empresa.

La Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació, de la Generalitat de Catalunya (publicada al DOGC de 31 de desembre de 2020), estableix que "Les administracions públiques han d'establir polítiques per a garantir la igualtat d'oportunitats en el treball, tant en l'empresa privada com en la funció pública, i vetllar perquè no s'hi produeixi cap situació de discriminació d'acord amb aquesta llei, i, en el marc de la normativa aplicable, aplicar mesures d'acció positiva i de reversió, correcció, reparació i paliació de situacions de discriminació, desigualtat o minorització de caràcter estructural, proporcionades a les necessitats específiques de les persones en situació de major vulnerabilitat, com és el cas dels col·lectius infrarepresentats en l'ocupació i la funció pública."

D'acord amb els drets fonamentals esmentats, així com d'acord amb els principis que han d'inspirar l'acció preventiva de les organitzacions establerts a l'article 15 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, l'Ajuntament de la Roca del Vallès, declara que l'assetjament i el ciberassetjament psicològic laboral i altres discriminacions per motius diferents del gènere a la feina no seran permesos ni tolerats sota cap circumstància i es prendran les mesures oportunes, tant en l'àmbit preventiu com disciplinari i d'acord amb el que preveu aquest protocol.

L'assetjament i el ciberassetjament psicològics laborals i altres tipus de discriminacions per motius diferents del gènere a la feina, han de prevenir-se i tractar-se si es produeixen, ja que atempten contra la dignitat personal i professional, la protecció dels drets inviolables de les persones, i pot causar danys rellevants en la salut física i psicològica.

Per aconseguir aquest propòsit, l'Ajuntament de la Roca del Vallès requereix que cadascuna de les persones de l'organització, i especialment aquelles amb autoritat sobre d'altres i aquelles que exerceixen funcions de comandament, assumeixin les seves responsabilitats:



- Fent tot el possible per prevenir comportaments i actituds constitutius d'assetjament i de ciberassetjament psicològic laboral i altres tipus de discriminacions per motius diferents del gènere a la feina.
- Detectant activament comportaments que puguin desencadenar situacions d'assetjament laboral.
- Actuant, en aquestes situacions, de manera adient i solidària, d'acord amb les orientacions que estableix aquest protocol: no ignorant-les, no tolerant-les, evitant que es repeteixin o s'agreugin, posant-les en coneixement de les persones adequades (persones referents, a les persones delegades de prevenció o del servei de prevenció) i demanant-les ajuda, i finalment donant suport a les persones que les pateixen.

Així mateix l'Ajuntament de la Roca del Vallès es compromet a:

- Garantir la seguretat i la salut de totes les persones, a endegar procediments que permetin prevenir, detectar, identificar i erradicar els riscos psicosocials dels treballadors i de totes les persones membres de l'organització i especialment, protocol·litzar el procés d'actuació davant les conductes que puguin comportar assetjament i ciberassetjament psicològic laboral i altres tipus de discriminacions per a motius diferents del gènere a la feina.
- Difondre aquest protocol i facilitar les oportunitats de formació i informació per a totes les persones membres de l'organització, per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona. Alhora que es duu a terme una pedagogia activa per a canviar aquests comportaments.
- Articular i donar a conèixer les diferents vies de resolució d'aquestes situacions dintre de la corporació.
- Garantir que totes les sol·licituds i denúncies es tractin rigorosament i es tramitin de forma justa, ràpida i amb confidencialitat.
- Garantir que no s'admetran represàlies envers la persona assetjada que presenti denúncia o envers les persones que participin d'alguna manera en el procés.
- Aquest protocol, a més de representar un compromís institucional per a l'erradicació total d'aquestes conductes i per garantir la salut de les persones que han patit aquestes situacions, recull les mesures necessàries per abordar les conductes de ciberassetjament, d'assetjament psicològic laboral i altres tipus de discriminacions per motius diferents del gènere a la feina i als empleats i a les persones a que les hagin pogut cometre, i reuneix les actuacions per prevenir, detectar, identificar, actuar i resoldre les situacions d'assetjament i ciberassetjament psicològic laboral i altres tipus de discriminacions per motius diferents del gènere a la feina que es puguin produir a la corporació.

1. OBJECTIUS

El respecte a les persones és un dels valors bàsics de l'ajuntament de la Roca del Vallès. Aquest principi és irrenunciable per a la nostra organització i les persones que la integren.

L'objecte principal d'aquest protocol és evitar i eliminar les conductes i situacions de violència i assetjament psicològic en el treball i, disposar d'instruments per abordar-les regulant i clarificant els circuits a seguir pel personal de l'Ajuntament en aquestes situacions.



Aquest Protocol té com a objectius específics

- Garantir el dret de totes les persones treballadores així com totes aquelles persones que per raó de la seva relació amb la Corporació intervenen en el dia a dia de la mateixa, sigui com a càrrecs electes del Consistori o bé com a personal laboral extern, a un entorn laboral segur, respectuós i lliure de violència.
- Definir un Compromís i Declaració de Compromisos que ha de ser coneguda per tota l'organització pels mitjans disponibles.
- Establir els mecanismes de prevenció, detecció, protecció i resposta necessaris per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
- Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades.
- Prevenir, detectar i intervenir davant possibles situacions d'assetjament psicològic en el treball.
- Establir procediments d'actuació clars, confidencials i imparcials.
- Promoure una cultura organitzativa basada en el respecte, la dignitat i la cooperació.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn de les relacions laborals de l'ajuntament, així com a tot el personal que es trobi en situació de servei actiu en aquest ajuntament, amb independència del tipus de relació jurídica i de la seva durada incloent-hi les persones que ocupen càrrecs polítics

Afecta tots els centres, serveis i activitats municipals, incloses aquelles que es desenvolupin fora dels espais físics de l'administració o en entorns digitals, sempre que la conducta es produeixi en el marc d'una activitat o d'un servei organitzat per l'Ajuntament.

Tanmateix a les persones treballadores d'altres administracions, entitats, d'empreses externes, autònoms i subcontractades. Les empreses externes contractades per l'ajuntament o d'altres administracions públiques que desenvolupin simultàniament activitats en un mateix centre de treball seran informades de l'existència d'aquest protocol.

Si fa menys d'un any que la persona presumptament afectada ha deixat de pertànyer a l'ajuntament, aquest protocol serà igualment d'aplicació, sempre que la persona o persones presumptament autora o autores de la conducta continuïn formant part del personal de l'ajuntament i que els fets denunciats siguin anteriors a la data en què la persona afectada va deixar de trobar-se vinculada a l'ajuntament.

3. DEFINICIONS

L'Organització Internacional del Treball (OIT), en data 21 de juny de 2019 va adoptar el Conveni 190 sobre violència i assetjament, així com, la Recomanació 206 sobre la violència i l'assetjament, que representa el reconeixement del dret al treball sense violència ni assetjament de cap tipus.

L'assetjament laboral, d'acord amb el que estableix l'Organització Mundial de la Salut, és el comportament agressiu i amenaçador d'un o més membres d'un grup cap a un individu en l'àmbit laboral. Té com objectiu produir por, terror, menyspreu o desànim en el treballador afectat.



Es pot dir, que té la consideració d'assetjament a la feina tota conducta no raonable, que ataca, perjudica, degrada o fereix una persona en el marc del seu treball o a causa directament d'aquest marc de treball. Constitueix un atemptat contra la integritat (física, psíquica o social) de la persona i contra la seva dignitat, inclòs aquell que s'exerceixi a través de les tecnologies de la informació i comunicació (en endavant TIC).

La violència pot adoptar formes diverses (física, verbal, gestual i, en general, inclou tota mena d'accions o omissions que constitueixen un tracte mesquí o vexatori) i afecta àmbits molt variats (valoració del treball, distribució de tasques, carrera professional, comunicació i, en general, qualsevol dels propis de l'activitat laboral).

A continuació es relacionen les principals definicions incloses en l'àmbit d'aplicació del present protocol

Conflicte laboral: Situació en la qual dues o més persones o grups de la mateixa o diferent categoria antagonitzen o presenten una oposició d'interessos que defenen amb fermesa. Més informació a NTP 1096 de l'INSST.

Conductes de violència psicològica en el treball: comportaments agressius o insultants, entre persones pertanyents a l'organització, susceptibles de causar un dany o molèsties psicològiques a les víctimes, ja siguin aquestes objectius intencionats o testimonis innocents involucrats de manera no personal o accidental en els incidents. Als efectes d'aquest protocol, el concepte inclou les conductes d'assetjament laboral i d'assetjament psicològic o moral en el treball.

Conducta d'assetjament laboral: assetjament psicològic o hostil en el marc de qualsevol activitat laboral que humiliï qui la pateix, imposant situacions de greu ofensa a la dignitat.

Les conductes d'assetjament laboral es poden classificar en tres modalitats.

- Per una banda, es troben les conductes d'abús del poder de direcció que tenen les persones amb rangs de comandaments o persones responsables de l'organització ("abús d'autoritat").
- Una altra manifestació és el "tracte vexatori" cap a una persona treballadora que es produeix entre persones que no mantenen entre si una relació de jerarquia, o que, si la mantinguessin, no seria rellevant.
- La darrera modalitat és la que preveu la legislació vigent, i es tipifica expressament a l'article 8.13 bis de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social com a infracció molt greu, que és l'"assetjament discriminatori".

Abús de poder: El diccionari de la Llengua Catalana el defineix com ús que ultrapassa els límits naturals o legals que té l'autoritat o el poder jurídicament considerats. Consisteix en un patró de conducta dominant, imperatiu, arbitrari, injust i abusiu per part d'una persona amb rang de comandament, que es pot identificar com a coacció autoritària en el sentit que fa ús d'un poder atorgat, però que no està dirigit a complir les funcions atribuïdes al càrrec, sinó a satisfer interessos de la persona que l'exerceix.

Assetjament moral o psicològic en el treball (mobbing): Conducta d'assetjament psicològic o moral en el treball: acció de violència psicològica intensa, dirigida de manera reiterada i prolongada en el temps envers una o més persones, per part d'altres que actuen davant d'aquelles des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquic, sinó psicològic), amb la intenció de crear un entorn hostil i humiliant que pertorbi la vida laboral de la víctima.

Aquesta violència es dona en el marc d'una relació de treball, però no respon a les necessitats d'organització d'aquest, i pot suposar un atemptat a la dignitat de la persona, així com un risc per a la seva salut (veure NTP 854 INSST)

Ciberassetjament: Encara que no existeix una única definició de ciberassetjament laboral, podem dir que es dona quan s'utilitzen dispositius digitals (com smartphones, ordinadors, xarxes socials o qualsevol plataforma digital) amb la finalitat d'intimidat,



amençar i assetjar de manera agressiva i intimidatòria a algú, en aquest cas, de l'entorn laboral.

També té la consideració de ciberassetjament a la feina tota conducta no raonable, que ataca, perjudica, degrada o fereix una persona en el marc del seu treball o a causa directament d'aquest marc de treball. Constitueix un atemptat contra la integritat (física, psíquica o social) de la persona i contra la seva dignitat, inclòs aquell que s'exerceixi a través de les tecnologies de la informació i comunicació (en endavant TIC).

Pel que fa a les modalitats d'assetjament, i als efectes d'aplicació d'aquest protocol, es considerarà, en funció de la direcció de les interaccions entre la persona o persones assetjadores i la persona o persones que les pateixen i dels nivells organitzatius afectats, que existeix:

- Assetjament vertical descendent: quan la pressió sigui exercida per una persona amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones.
- Assetjament vertical ascendent: quan la pressió sigui exercida per una persona o un grup sobre una persona amb superioritat jeràrquica.
- Assetjament horitzontal: quan la pressió sigui exercida per una persona o un grup sobre alguna altra persona del mateix o similar rang.

No es consideraran conductes d'assetjament laboral (sense perjudici que puguin ser constitutives d'altres infraccions)⁽¹⁾:

- a) Modificacions substancials de les condicions de treball sense causa i sense seguir el procediment legalment establert.
- b) Pressions per augmentar la jornada o realitzar determinades feines.
- c) Conductes despòtiques adreçades indiscriminadament a diverses persones treballadores.
- d) Conflictes durant les vagues i protestes, etc.
- e) Ofenses puntuals i successives de diverses persones sense coordinació entre elles.
- f) Amonestacions sense desqualificar per no realitzar bé la feina.
- g) Conflictes personals i sindicals.

(1) Segons el criteri tècnic 69/2009 sobre les actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social en matèria d'assetjament i violència en el treball.

Persona sol·licitant: Persona o grup de persones que es senten afectades per una situació de presumpte assetjament en el seu entorn de treball.

Persona requerida: Persona o col·lectiu de persones que a criteri de la persona sol·licitant originen la situació de presumpte assetjament en el seu entorn de treball.

4. PRINCIPIS I GARANTIES D'ACTUACIÓ

Aquest protocol es basa en tres principis irrenunciabls per les persones treballadores:

- El dret de qualsevol persona a rebre un tracte cortès, respectuós i digne.
- El dret a la igualtat i a la no-discriminació en el treball.
- El dret a la salut en el treball, garantint la prevenció i la protecció davant els riscos que puguin deteriorar la salut física i/o psíquica de les persones.

Les persones vinculades en una relació laboral així com les persones que siguin càrrecs electes de l'Ajuntament tenen el dret de ser protegides per poder dur a terme la seva activitat en un entorn lliure d'assetjament, en el qual es respecti la seva dignitat com a persones.



En concret,

La persona que se sent assetjada té dret a:

- Denunciar els fets.
- Ser escoltada i assessorada.
- Ser protegida davant actituds de menyspreu.

La persona reclamada té dret a:

- La presumpció d'innocència i a defensar-se de les acusacions.
- Ser escoltada i rebre un tracte just.
- Conèixer la naturalesa i el contingut de la queixa.

4.1. Obligacions

Obligacions de l'Ajuntament:

L'ajuntament de la Roca del Vallès ha de garantir un entorn de treball productiu i segur i construir un ambient que garanteixi i respecti la dignitat de les persones que hi treballen, vetllant pel compliment d'aquest protocol.

En aquest sentit:

- a) El protocol estarà disponible i accessible per a tota la plantilla i persones que ocupin càrrecs electes al Consistori a la web municipal i se'n farà esment en els contractes amb empreses externes.
- b) S'organitzaran accions específiques de formació entorn a l'assetjament dirigides a les persones que s'incorporen a l'organització, les que tenen responsabilitats de direcció i les que tenen responsabilitats directes en el procés, membres de la Comissió de valoració i Investigació en casos d'assetjament (gestió de sol·licituds, primeres actuacions...)
- c) Es garanteix que els documents, procediments i registres continguts en aquest procediment estan vigents en tot moment.

És obligació de totes **les persones amb responsabilitats de direcció:**

Contribuir a prevenir l'assetjament laboral de qualsevol tipus mitjançant la sensibilització de les persones treballadores davant d'aquests fets i la informació a l'Equip de Govern i a la representació legal de les persones treballadores de l'Ajuntament de les conductes o els comportaments dels quals tinguessin coneixement i que els puguin propiciar (art. 48.2 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva d'homes i dones).

- a) Tractar tothom amb respecte i educació, i evitar qualsevol comportament o actitud que pugui ser ofensiva, molesta o discriminatòria.
- b) Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions i dels principis que estableix el procediment.
- c) Observar els indicis d'assetjament i establir mesures per solucionar els conflictes que es presentin.
- d) Mantenir la confidencialitat dels casos.

Obligacions de la representació de les persones treballadores:

Contribuir a prevenir l'assetjament laboral de qualsevol tipus mitjançant la sensibilització de les persones treballadores davant d'aquests fets i la informació a l'Equip de Govern i a la direcció de les Àrees de l'Ajuntament de les conductes o els comportaments dels quals tinguessin coneixement i que els puguin propiciar (art. 48.2 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva d'homes i dones).



És obligació **de les persones representants de les persones treballadores:**

- Implicar-se en la definició de la política de l'Ajuntament contra l'assetjament; participar en l'elaboració del procediment així com actuar com a garants dels processos i dels compromisos establerts vetllant per l'aplicació d'aquest procediment i col·laborant a establir mecanismes per modificar els procediments, si és necessari.
- Contribuir a la prevenció creant una major cultura i sensibilitat sobre aquest tema.
- Contribuir a la detecció de situacions de risc.
- Donar suport a les persones treballadores que puguin estar patint situacions d'assetjament.
- Vetllar que no es produeixin represàlies cap a les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament
- Vetllar pel deure de confidencialitat.

Obligacions de les persones treballadores i de les persones que ocupen càrrecs polítics:

Les persones treballadores així com les persones que ocupen càrrecs polítics, tenen un paper clau per crear un entorn laboral en el qual l'assetjament sigui inacceptable. Poden contribuir a prevenir-lo des de la seva sensibilitat sobre el tema, així com garantir uns estàndards de conducta pròpia i envers els altres que no siguin ofensius.

Són obligacions i drets de les persones treballadores com de les persones que ocupen càrrecs polítics:

- L'obligació de tractar a les altres persones amb respecte
- L'obligació de no ignorar aquestes situacions.
- L'obligació d'informar de les situacions d'assetjament de què es tingui coneixement.
- L'obligació de cooperar durant el procés d'investigació
- El deure de confidencialitat.

Comissió de Valoració i Investigació en casos d'assetjament laboral

L'Ajuntament de la Roca del Vallès nomenarà tres persones treballadores amb la formació i les aptituds necessàries per formar part d'aquesta Comissió de valoració e Investigació

Aquesta Comissió estarà integrada per:

- La persona Tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament.
- La persona que ocupi la Secretaria General de l'Ajuntament.
- Una persona representant de les persones treballadores membre del CSSL.

Es nomenarà persones substitutes de les persones membres de la comissió perquè puguin actuar en cas de renúncia o conflicte d'interessos de les persones membres titulars.

Formarà part de la Comissió, en cas que aquesta ho consideri necessari, com a persona assessora externa, la persona tècnica de prevenció de riscos de l'empresa prestadora del servei de prevenció de riscos laborals o bé altres persones tècniques externes especialistes en la matèria. Aquesta persona podrà intervenir en les diferents fases del procediment a demanda de la comissió

Les funcions d'aquesta comissió seran:

- Donar suport a la persona que fa la sol·licitud per identificar si el comportament pot ser susceptible o no de constituir assetjament en qualsevol de les seves tipologies.
- Facilitar informació i assessorament sobre les diferents opcions per resoldre directament el problema.



- Facilitar informació sobre les diferents vies internes de solució.
- Investigar les possibles situacions d'assetjament psicològic, ciberassetjament laborals de les quals tingui coneixement en l'àmbit de l'ajuntament
- Emetre informes de valoració amb relació amb les situacions descrites a l'apartat anterior sobre l'existència o no d'indicis o evidències suficients d'una situació d'assetjament psicològic o ciberassetjament laboral.
- Fer recomanacions, si escau, sobre les intervencions i mesures que són necessàries.
- Proposar a la Direcció de Serveis de Recursos Humans, si escau, l'adopció de mesures cautelars preventives.
- Pronunciar-se sobre la continuïtat o la finalització de les mesures cautelars, si escau.
- Formar-se en la matèria per poder donar un assessorament i tracte correcte.
- Elaborar un informe anual dels casos d'assetjament tramitats per tal d'assegurar l'eficàcia i la funcionalitat del procediment i proposar adaptar-lo si es considera necessari.

5. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ: FASES D'ACTUACIÓ DAVANT SITUACIONS D'ASSETJAMENT PSICOLÒGIC

Aquest punt estableix, de manera estructurada i tècnicament detallada, les fases d'actuació que s'han de seguir davant la comunicació o coneixement d'un possible cas d'assetjament psicològic en el treball.

Es preveuen les següents fases d'actuació:

FASE 0. Comunicació / notificació dels fets

Objectiu: Iniciar el procediment i garantir la protecció immediata de la persona afectada.

- Comunicació formal o informal d'una possible situació d'assetjament (per la persona víctima, una persona testimoni, una persona superior jeràrquica o una persona càrrec electe...).
- Recepció mitjançant els canals establerts.
- Registre intern de la comunicació i garantia de confidencialitat immediata.

Quan una persona es consideri receptora o percebi o sigui coneixedora d'actuacions que poden constituir indicis d'una conducta de les previstes a l'apartat 3 d'aquest protocol, podrà comunicar-ho mitjançant el canal establert:

Per tal de garantir la confidencialitat en la comunicació de la situació de presumpte assetjament, l'Ajuntament te habilitat el següent correu electrònic confidencial.rrhh@laroca.cat l'objecte de la qual és única i exclusivament la presentació d'aquest tipus de comunicats.

Aquesta comunicació la rebrà la persona tècnica de Recursos Humans que serà la persona encarregada de gestionar i tramitar les notificacions. En cas de baixa laboral o vacances, la Comissió de Valoració e Intervenció designarà una persona suplent.

Les notificacions seran confidencials, però no podran ser anònimes i es garantirà la confidencialitat de les parts afectades.

En aquest primer moment la persona tècnica de RH informarà a la persona sol·licitant de les característiques del procés i de que per continuar el procediment haurà d'omplir i enviar la sol·licitud d'intervenció.

En el cas que la comunicació sigui presentada per un tercer, la persona presumptament afectada per la conducta haurà de ratificar-la perquè es puguin iniciar les actuacions. Si no



ho fa, i sense perjudici de les actuacions que **es** puguin engegar d'ofici en el marc de la prevenció dels riscos psicosocials, s'arxivarà la comunicació.

FASE 1. Formulació de la sol·licitud d'intervenció (inici de les actuacions).

Caldrà presentar una sol·licitud d'intervenció (**segons el model de l'annex I**), mitjançant la qual se sol·licitarà a la comissió de Valoració / Investigació i actuació en casos d'assetjament l'obertura del procés de valoració del cas. (El model de sol·licitud estarà disponible a la carpeta de "comú" del directori (U:) /1. Modelatge / Recursos Humans).

Des de la data d'entrada de la sol·licitud fins a la constitució de la comissió de valoració no podrà transcórrer un termini superior als 7 dies laborables.

Per garantir al màxim la confidencialitat del procediment, una vegada rebuda la sol·licitud, s'assignarà un codi numèric a cadascuna de les parts i a les persones testimonis. Aquest codi únicament serà conegut per les persones membres de la Comissió de Valoració i Investigació.

En cas que les persones membres de la Comissió ho considerin necessari es podrà sol·licitar assessorament professional extern amb la finalitat de garantir una valoració adequada del cas tal de valorar el cas.

A la persona sol·licitant se li facilitarà el **diari d'incidents (INSHT)** o altres recursos equivalents, amb la finalitat que pugui descriure els fets de manera ordenada, en la mesura del possible, mitjançant un relat que inclogui dates i llocs concrets, el contingut ofensiu dels fets, així com la identificació de les persones testimonis, si n'hi ha i es coneixen (nom, cognoms i col·lectiu), i la documentació acreditativa disponible (correus electrònics, missatges de WhatsApp, etc.)

Admissió i valoració preliminar indicis de conductes inadequades

Objectiu: Determinar si hi ha indicis suficients per activar la fase d'investigació prevista en el protocol.

La comissió contactarà amb la persona sol·licitant per dur a terme una entrevista inicial que es durà a terme en un espai adequat per garantir un entorn confortable i la confidencialitat necessària, fora del lloc de treball habitual de la persona sol·licitant; però en el benentès que serà la naturalesa dels fets i la particularitat de cada cas el que determinarà el lloc més adequat per a la seva realització.

En funció de la naturalesa dels fets informats a la petició, la comissió podrà sol·licitar la col·laboració d'una persona tècnica externa.

En el decurs de l'entrevista es confirmaran o s'ampliaran les dades informades. També es proporcionarà l'assessorament i l'orientació necessàries a la persona sol·licitant.

En el termini màxim de set dies hàbils **la comissió** emetrà un informe inicial d'avaluació sobre la naturalesa i l'abast de les conductes informades.

Aquest termini pot ser modulats en el supòsit que es presentin simultàniament diferents sol·licituds per un mateix motiu. En aquests casos, es vetllarà perquè aquesta etapa es desenvolupi amb la màxima celeritat possible.

Aquest informe inicial, indicarà qui ha intervingut, la presumpció diagnòstica i la necessitat o no de seguir amb la fase d'investigació.

No tot procediment iniciat a partir d'una notificació, ha de concloure necessàriament amb la qualificació "d'assetjament", o "conflicte laboral", sinó que també pugui concloure com a disfunció organitzativa o d'altres causes.

Un cop la comissió disposi de l'informe inicial, es reunirà amb la persona sol·licitant per informar-la de les conclusions.



Si s'evidencia que no hi ha indicis d'una conducta de violència psicològica prevista a l'apartat 3 d'aquest protocol, o bé, que els fets comunicats no s'emmarquen dins l'àmbit d'aplicació d'aquest protocol, s'informarà a la persona sol·licitant de la manca de viabilitat de la sol·licitud i de la proposta d'arxivament.

Així mateix, quan es consideri adient, s'indicaran les possibles recomanacions d'intervenció que es considerin oportunes.

Es deixarà constància del contingut de la reunió mitjançant una acta, de la qual s'emetran dues còpies signades per totes les persones assistents, una per a la persona sol·licitant i una altra que formarà part de l'expedient, juntament amb la sol·licitud d'intervenció.

En cas que es detectin indicis d'assetjament, s'activarà la següent fase.

En cas que es tracti d'un conflicte laboral i/o personal, el procés ha de passar a la direcció i a les persones comandaments corresponents per a la seva gestió, negociació i resolució mitjançant mecanismes orientats a la millora del clima laboral com ara espais d'intercanvi i feedback. En aquest sentit, es recomana la formació de les persones amb rang de comandament de les unitats i serveis en gestió i resolució de conflictes.

Mesures cautelars

A proposta de la comissió, l'àrea de RH adoptarà, en funció del risc i/o dany existent per a la persona en la que concorrin indicis de ser assetjada, un seguit de mesures. Aquestes mesures seran provisionals fins a la resolució de la Comissió, sempre que es mantingui el risc, la qual haurà de pronunciar-se sobre la continuïtat o no d'aquestes.

Les mesures cautelars preventives podran consistir, entre d'altres en l'adaptació del lloc de treball o de l'horari, el canvi de la ubicació física, el canvi de lloc de treball o de manera excepcional la dispensa de l'assistència al treball. Aquestes mesures no podran afectar les condicions retributives de les persones afectades per les mateixes i seran d'obligat compliment. sempre i quan sigui viable i possible el canvi proposat.

Quan aquestes mesures cautelars impliquin un canvi de lloc de treball, s'haurà de garantir que el trasllat afecti preferentment a la persona presumptament assetjadora, llevat que la presumpta víctima manifesti expressament la seva voluntat de ser traslladada. En qualsevol cas, el canvi s'haurà de dur a terme amb la màxima celeritat possible i sempre i quan sigui viable i possible el canvi proposat.

Fase 2. Investigació dels fets

Objectiu: Recollir proves, testimonis i evidències per determinar si existeix assetjament psicològic.

Tot i que la investigació la pot continuar fent l'equip intern de l'Ajuntament, seguint els mateixos paràmetres d'actuació, també pot ser a càrrec d'altres persones tècniques o persones professionals externes. Aquestes realitzaran informes, amb caràcter confidencial, que transmetran a la Comissió per tal que els custodiï.

Les persones expertes externes hauran de ser titulades en Psicologia i disposar del títol de nivell superior en prevenció de riscos laborals, amb l'especialitat de psicociologia aplicada, i experiència en la matèria del present protocol.

En cas que així s'acordi, aquestes determinaran l'origen del conflicte i valoraran els possibles efectes psicològics. Amb aquesta finalitat, confirmaran les dades obtingudes de la persona o persones presumptament afectades, mitjançant una entrevista estructurada i altres instruments que la persona especialista o les persones especialistes considerin necessaris.

S'entrevistarà, si s'escau, de nou les persones afectades i les persones testimonis proposades, recollint tota la documentació i proves que siguin necessàries. Les persones



requerides en el marc de la investigació dels fets hauran de col·laborar amb la màxima diligència possible.

La comissió de valoració e investigació citarà les parts i/o persones proposades com a testimonis preferentment mitjançant el correu electrònic corporatiu, explicant-hi la política d'acompanyants i l'equip investigador que s'estableixi. En el cas que no estigui disponible el correu electrònic corporatiu, la citació es farà per qualsevol altre canal, assegurant sempre que la informació ha estat rebuda amb confidencialitat.

Totes les persones requerides durant el procés d'investigació podran ser acompanyades durant tot el procés per una persona de referència, una persona representant del Comitè de Seguretat i Salut o bé una persona de la seva confiança a l'organització.

La comissió, elaborarà un informe tècnic en què constarà tota la informació recollida: qui s'ha entrevistat, el contingut essencial de les entrevistes (qüestions tractades), i l'existència d'altres informes o proves (informes mèdics, correus electrònics, trucades, etc.), que també s'hi faran constar. L'expedient, que tindrà caràcter confidencial, serà custodiat per Recursos Humans.

L'informe tècnic inclourà, com a mínim:

- a) dades identificatives: identificació persones membres de la comissió; identificació de la persona sol·licitant, de les persones requerides i/o de terceres persones afectades
- b) procediment: pla d'actuació, actuacions realitzades, relació d'informes emesos, relació de proves aportades...
- c) Fets e informacions rellevants: antecedents, informacions recavades, aspectes essencials de la sol·licitud, aspectes rellevats obtinguts a les entrevistes.
- d) conclusions: conclusions, principals i pronunciament sobre si la situació investigada constitueix o no una situació d'assetjament conforme al present protocol
- e) mesures: descripció de mesures a adoptar, identificació de persones i/o àrees responsables de la implementació i execució, mesures cautelars (si s'escau), mesures de restitució i protecció de la persona afectada (si s'escau), i calendari de seguiment i supervisió

Aquesta fase pot veure's ampliada per motius d'incapacitat temporal, vacances, indisposicions, o altres circumstàncies que afectin parts o testimonis clau, o per dificultat en la recollida de proves. Tanmateix no hauria de ser superior a un mes a comptar des de l'informe de valoració.

Fase 3. Resolució i mesures

Objectiu: Adoptar les decisions d'acord amb les conclusions de la investigació.

Un cop finalitzada la investigació, la comissió dictarà la corresponent resolució que podrà:

- Determinar l'arxivament de les actuacions practicades per no haver-hi indicis de falta disciplinària.
- Determinar la incoació d'un expedient disciplinari en considerar l'existència d'una presumpta falta disciplinària.
- Determinar l'existència d'altres factors o riscos psicosocials i proposar mesures de correcció i/o prevenció.

La investigació s'haurà de resoldre en el termini d'un mes, llevat que la complexitat de les accions faci necessària la pròrroga d'aquest termini.

Circumstàncies agreujants

A l'efecte de valorar la gravetat dels fets i determinar les sancions que, si s'escau, es puguin imposar, es consideraran circumstàncies agreujants, entre d'altres:



- Que la persona denunciada sigui reincident en la comissió d'actes d'assetjament.
- Que existeixin dues o més persones sol·licitants.
- Que es demostrin conductes intimidatòries o represàlies per part de la persona requerida.
- Que la persona sol·licitant pateixi algun tipus de discapacitat física o mental.
- Que l'estat psicològic o físic de la persona sol·licitant hagi sofert greus alteracions, medicament acreditades com a resultat de les conductes denunciades.
- Que l'assetjament es produeixi durant un procés de personal en pràctiques i interinatges.
- Que s'exerceixin pressions o coaccions sobre la persona sol·licitant, testimonis o persones del seu entorn laboral o familiar, amb l'objecte d'evitar o entorpir el correcte funcionament de la investigació.

La Comissió de Valoració i Investigació informará a les parts directament implicades de les conclusions i propostes d'intervenció de l'informe tècnic

Fase 4. Expedient disciplinari

En cas que, com a resultat de les actuacions practicades en l'expedient d'informació reservada, existeixin indicis de falta disciplinària o si, directament, les proves presentades són concloents, s'incoarà un expedient disciplinari en el termini màxim de quinze dies, amb el nomenament d'una persona instructora i, si per la gravetat dels fets fos necessari, amb l'adopció de les mesures cautelars oportunes.

Quan aquestes mesures cautelars impliquin un canvi de lloc de treball, s'haurà de garantir que el trasllat afecti preferentment a la persona presumptament assetjadora, llevat que la presumpta víctima manifesti expressament la seva voluntat de ser traslladada. En qualsevol cas, el canvi s'haurà de dur a terme amb la màxima celeritat possible, sempre i quan sigui viable i possible el canvi proposat.

Fase 5. Resolució les actuacions

Un cop practicades totes les actuacions previstes i de conformitat amb el procediment legalment establert, la **Comissió de Valoració i Investigació** emetrà una proposta de resolució, que serà elevada a l'Alcaldia per tal que dicti la resolució corresponent.

En el supòsit de resolucions de l'expedient disciplinari amb sanció que no suposin un trasllat forçós o acomiadament, es prendran les mesures oportunes perquè la persona assetjadora i la víctima no conviuen en el mateix ambient laboral. La víctima podrà optar entre romandre al seu lloc de treball o sol·licitar un trasllat, sense que això li suposi cap perjudici ni detriment en les seves condicions de treball.

La decisió adoptada es comunicarà per escrit a la part sol·licitant, a la part requerida i a la Comissió de Valoració i Investigació.

Denúncia falsa

En el cas que, després de la investigació i del procediment incoat, la denúncia es demostrés infundada i que la persona denunciant hagués actuat de mala fe, s'incoarà expedient disciplinari contra aquesta persona.

Actuacions paral·leles: Vies externes

La persona sol·licitant pot acudir, si ho considera oportú, a l'obertura d'un procés penal, atès que les conductes assetjadores poden constituir un il·lícit penal, recollit a l'article 173 del Codi Penal.



Així mateix la persona sol·licitant pot denunciar els fets davant la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

L'inici de les actuacions contingudes en aquest protocol no interromp ni amplia els terminis de reclamacions i recursos establerts en la normativa vigent. Sens perjudici de totes les mesures cautelars que puguin adoptar-se, la interposició d'una acció en via judicial comportarà la suspensió del procediment previst en aquest protocol.

Fase 6. Seguiment i tancament del cas

Objectiu: Garantir l'efectivitat de les mesures i restablir un clima laboral. adequat.

- Seguiment individualitzat per part de Recursos Humans durant un període mínim de 3-6 mesos.
- Valoració del clima laboral posterior i verificació de la no reincidència.
- Elaboració d'un informe final de tancament amb recomanacions preventives i/o de millora.

6. REVISIÓ I SEGUIMENT DEL PROTOCOL I MILLORA CONTÍNUA

Objectiu: Analitzar els resultats i proposar millores en el sistema de prevenció i gestió de casos.

- Revisió anual dels casos gestionats i de les conclusions derivades.
- Elaboració d'un informe sobre propostes de millora tècnica o organitzativa.
- Actualització del protocol per part de la **Regidoria o Servei de Recursos Humans**, amb aprovació de l'òrgan competent.

Aquest protocol es revisarà i actualitzarà sempre que com a resultat del seu funcionament o per imperatiu legal o jurídic se'n derivi la necessitat. En qualsevol cas, en el termini màxim de quatre anys des de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament, se'n farà una revisió del protocol per valorar la necessitat, o no, de la seva actualització.

7. FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ

L'Ajuntament promourà una formació obligatòria i periòdica sobre prevenció i actuació davant l'assetjament psicològic. Aquesta formació s'adreçarà a tot el personal, amb especial atenció a les persones amb responsabilitats de comandament intermedi i equips directius.

- L'Ajuntament donarà a conèixer a tota la plantilla així com a les persones que ocupin càrrecs electes al Consistori, sense excepció, el contingut i el funcionament del present protocol.
- Es garantirà la difusió d'aquest document.
- L'Ajuntament reforçarà els coneixements de totes les persones membres de l'organització en matèria preventiva mitjançant informació i formació específica, afavorint l'adquisició d'eines útils per fer front a les situacions conflictives.
- Les persones membres de la comissió (titulars i suplents) disposaran d'una formació bàsica inicial en matèria de prevenció i actuació en situacions de violència i assetjament psicològic a la feina.



8. DURADA I ENTRADA EN VIGOR

- a) El present Protocol és d'obligatori compliment per a tota la plantilla així com a les persones que ocupin càrrecs electes al Consistori i entrarà en vigor en els termes que determini l'Acord d'aprovació.
- b) El protocol es mantindrà vigent fins que no sigui modificat o substituït, aprovat pel mateix òrgan competent.
- c) El protocol es revisarà i actualitzarà sempre que del seu funcionament o per imperatiu legal o jurídic se'n derivi la necessitat. En qualsevol cas, en el termini màxim de quatre anys des de la seva aprovació, se'n farà una revisió per valorar la necessitat, o no, de la seva actualització.



9. ANNEXOS

- Annex 1. Model de sol·licitud d'intervenció.

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms	NIF
Area	
Servei	
Lloc de treball	
Telèfon/s de contacte	
Adreça electrònica	
Domicili a efecte de notificació	

DADES DE LA PERSONA REQUERIDA_1

Nom i cognoms
Area
Servei
Lloc de treball

DADES DE LA PERSONA REQUERIDA_2

Nom i cognoms
Area
Servei
Lloc de treball

DESCRIPCIÓ DELS FETS (descripció cronològica des dels seus inicis, persones implicades, persones testimonis/persones col·laboradores, proves...)

--

INTERVENCIONS REALITZADES (actuacions i passos que s'han fet per solucionar la situació)

--



POSSIBLES SOLUCIONS (Exposar la solució que proposa la persona sol·licitant)

DOCUMENTACIÓ ANNEXA

Si, especifica quina No

VOLS L'ACOMPANYAMENT EN EL PROCÉS PER PART D'UNA PERSONA DELEGADA DE PREVENCIÓ?

Si No

SOL·LICITUD

Sol·licitud de l'activació del protocol d'actuació en cas d'assetjament psicològic en el treball, del que tinc coneixement.

CONFIDENCIALITAT

D'acord amb el protocol manifesto que tinc coneixement que totes les persones destinatàries d'aquest cas hem d'actuar amb l'obligació de sigil i reserva, en defensa de la confidencialitat.

COL·LABORACIÓ EN LES PROVES I ACTUACIONS QUE SIGUI NECESSARIES

Amb la presentació d'aquesta sol·licitud, accepto col·laborar en les proves i les actuacions que sigui necessàries per tal d'investigar el cas.

Signatura de la persona sol·licitant

La Roca del Vallès, de de



- **Annex 2. Model de consentiment informat.**

CONSENTIMENT INFORMAT

**CONSENTIMENT INFORMAT PER A LA INVESTIGACIÓ DE SITUACIONS
D'ASSETJAMENT PSICOLÒGIC AL TREBALL**

Jo _____ amb DNI _____
amb lloc de treball del Servei de _____, amb adscripció
a:

dono el meu consentiment a l'Ajuntament de la Roca del Vallès per estudiar i
analitzar l'origen de la situació exposada, valorar el risc en què em puc trobar i
a fer les actuacions que consideri pertinents per tal de resoldre la sol·licitud
presentada.

Així mateix, manifesto que se m'ha informat que a l'informe tècnic que resulti
de l'estudi i anàlisi de les dades que autoritzo, hi constarà que totes les
persones destinatàries i/o dipositàries d'aquest actuaran amb l'obligació de sigil
i reserva en defensa de la confidencialitat que les empara, tal i com preveu la
Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels
drets digitals, i, si fos el cas per les dades mèdiques, la Llei 41/2002, bàsica
reguladora de l'autonomia del pacient i drets i obligacions en matèria
d'informació i documentació clínica.

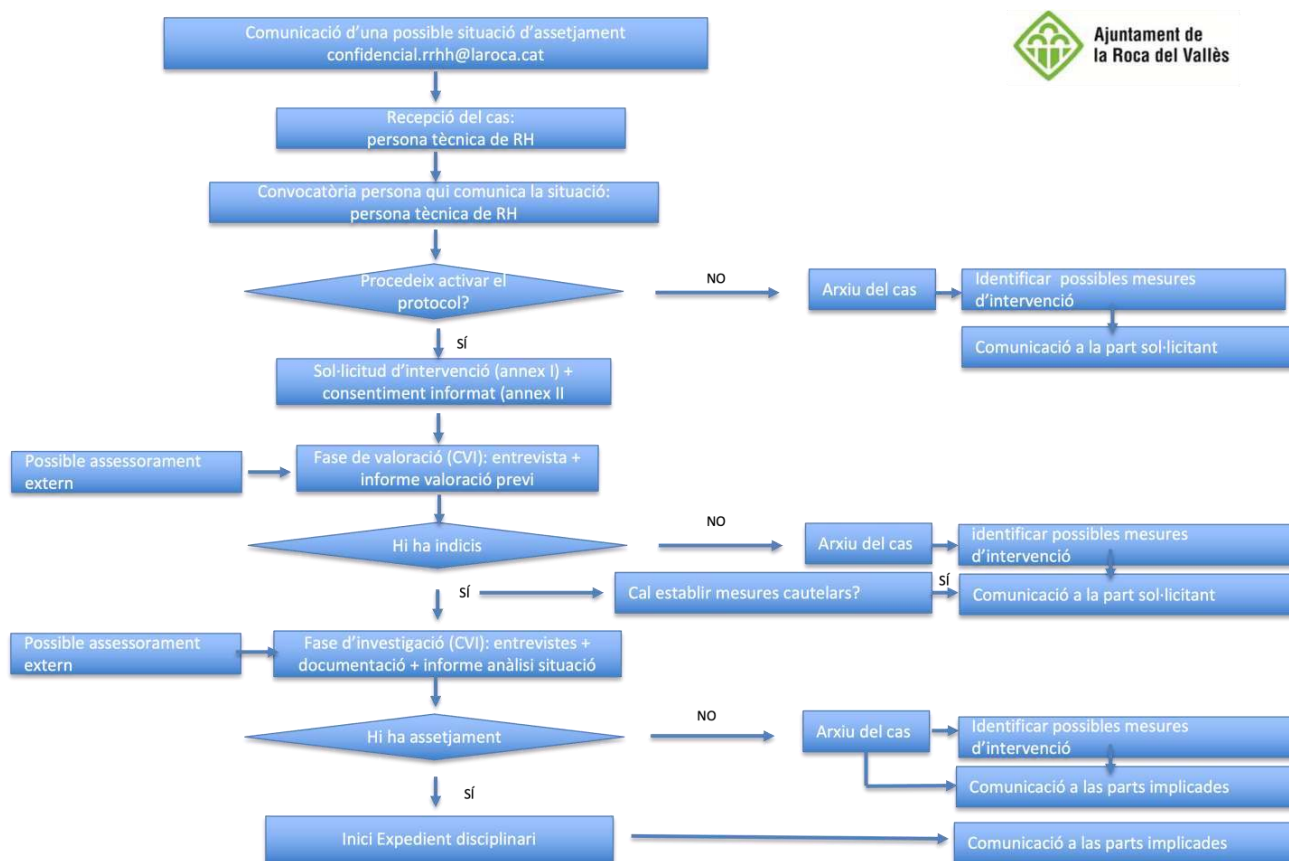
Igualment, declaro que se m'ha informat dels meus drets i de les accions legals
que puc emprendre davant aquesta situació.

La Roca del Vallès, _____ de _____ de _____

Signatura,



- **Annex 3. Diagrama del procés d'intervenció.**



Annex 4 Referències normatives i bibliografia.

Normativa comunitària

- Resolució del parlament Europeu sobre l'assetjament moral en el lloc de treball [2001/2339/INI].
- Comissió de la Unió Europea (2001) "Violència en el Trabajo". Acta de la reunió de 3 de març de 2001. Doc. 0978/01 ES.
- Resolució del Parlament Europeu sobre l'assetjament moral a la feina (C77E de 28-03-2002).
- Carta social europea de 3 de maig de 1996.
- Acord marc europeu sobre assetjament i violència en el treball, de 27 d'abril de 2007.
- Resolució del Parlament Europeu sobre les mesures per prevenir i combatre l'assetjament sexual i psicològic en el lloc de treball, en els espais públics i en la vida política en la Unió (2018/2055 (INI) d'11/09/2018)

Normativa estatal

- Articles 1.1, 9.2, 10, 14, 15, 18.1, 35.1 i 53.2 de la Constitució espanyola.
- Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no discriminació.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Articles 173 i del 316 al 318 de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal.
- Articles 2, 4, 14, 15 i 16 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- Article 4.2.c) i e) 54.2.c) i g) del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.
- Articles 28 i del 34 al 37 de la Llei 62/2003, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social.
- Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Articles 156, 157 i 158 del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social.
- Article 8.11, 8.12 i 8.13 del Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals.
- Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal.

Normativa autonòmica

- Articles 15.2, 25.3, i 40.8 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya.
- Articles 92 h) 115 b) i 116 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

- Decret 243/1995, de 27 de juny, pel qual s'aprova el reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Llei catalana 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.

Altres

- Conveni i Recomanació sobre discriminació i ocupació 1958 (núm. 111) de l'Organització Internacional del Treball (OIT).
- Conveni sobre seguretat i salut dels treballadors, 1981 (núm. 155) de l'Organització Internacional del Treball (OIT).
- Conveni sobre el marc promocional per a la seguretat i salut en el treball, 2006 (núm. 187)
- Conveni i Recomanació sobre la violència i l'assetjament, 2019 (núm. 190) de l'Organització Internacional del Treball (OIT).
- Repertori de Recomanacions pràctiques sobre la violència en el lloc de treball en el sector dels Serveis i mesures per combatre-la, aprovat en el 2003 per l'Organització Internacional del Treball (OIT).
- NTP 476 de l'Institut nacional de seguretat i salut en el treball "El hostigamiento psicológico en el Trabajo: mobbing".
- NTP 854 de l'Institut nacional de seguretat i salut en el treball " Assetjament psicològic en el treball: definició".
- NTP 891 i 892 de l'Institut nacional de seguretat i salut en el treball "Procediment de solució autònoma dels conflictes de violència laboral (I) i (II)
- Criteri tècnic 69/2009, sobre les actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social en matèria d'assetjament i violència en el treball.
- Criteri tècnic 104/2021, sobre les actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social en Riscos Psicosocials.

La Roca del Vallès, 22 d'abril de 2026

Marta Pujol Armengol
Alcaldeessa