

## **PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN MATÈRIA D'ASSETJAMENT**

### **1. PREÀMBUL**

L'Ajuntament d'Hostalric vol aconseguir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones.

Tots els homes i dones de l'Ajuntament d'Hostalric tenen dret que la seva dignitat sigui respectada. Al mateix temps, tots els homes i dones de l'Ajuntament d'Hostalric tenen l'obligació de tractar amb respecte les persones amb qui es relacionen per motius laborals i de col·laborar perquè tothom sigui respectat.

D'acord amb aquests principis, l'Ajuntament d'Hostalric declara que l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, així com qualsevol altra mena d'assetjament o discriminació en el treball, no són permesos ni tolerats sota cap circumstància.

A fi d'aconseguir aquest propòsit, l'Ajuntament d'Hostalric fa una declaració de principis respecte a la violència en el treball.

L'assetjament per raó de gènere, sigui quina sigui la causa del comportament reprotxable i sigui qui sigui la persona que l'exerceix, vulnera les normes que regulen els deures i drets bàsics de l'entitat i la seva plantilla, entre els quals esmentem:

- El dret de les persones treballadores a no ser discriminades directament o indirectament per raons de sexe, estat civil, edat (dins dels límits marcats per la llei), origen racial o ètnic, condició social, religió o conviccions, idees polítiques, orientació sexual, afiliació o no a un sindicat, llengua i discapacitat, sempre que es trobin en condicions d'aptitud per desenvolupar el treball o ocupació;
- El dret a la seva integritat física i moral, i a una política de seguretat i salut adequada;
- El dret al respecte de la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat, compresa la protecció davant les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual i davant l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, i el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

Quan es produeixi l'assetjament per raó de sexe dins de l'àmbit a què arriben les facultats de la direcció empresarial, indistintament de qui en sigui el subjecte actiu, i l'empresa en tingui constància, aquesta té el deure d'impedir-lo adoptant les mesures necessàries, les quals es regulen en aquest Protocol per detectar la veracitat de qualsevol reclamació o denúncia presentada per testimonis o víctimes d'aquest tipus d'actuació.

Quan els fets acreditats siguin constitutius d'una infracció sancionable, perquè incideixen en conductes així tipificades en les normes legals i convencionals aplicables, l'Ajuntament d'Hostalric aplicarà les mesures disciplinàries corresponents.

L'Ajuntament d'Hostalric reconeix que la violència, sigui quina en sigui la causa, afecta negativament el treball. L'ansietat que produeix fa que les persones que la pateixen siguin menys eficaces en el treball, l'abandonin en molts casos i no s'atreveixin a denunciar-la per por de les represàlies o la incomprensió, la qual cosa provoca una minva en el rendiment i la motivació. També afecta la salut psíquica de qui la pateix, que veu amenaçades i/o limitades les seves possibilitats en l'accés, la permanència i la promoció en l'empresa. Aquestes situacions afavoreixen, doncs, la frustració, l'absentisme i la menor productivitat.

La impunitat de l'assetjament per raó de gènere en el treball atempta el dret a la seguretat i a la salut en l'ambient laboral, i impedeix aconseguir la igualtat. L'objectiu d'aquest Protocol és, principalment, prevenir els casos de violència o assetjament per raó de gènere, informant el conjunt de l'entitat dels principis que s'hi recullen, fomentant i garantint el respecte, la consideració i el tracte just entre tot el personal de l'entitat, i oferint la formació i informació adequades sobre la cultura corporativa de l'Ajuntament d'Hostalric en aquesta matèria.

Malgrat les mesures preventives adoptades, hi haurà determinades situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe que es manifestaran en la nostra organització. Llavors s'hauran de posar en funcionament totes les accions necessàries per identificar-les i s'haurà d'actuar al més ràpidament possible, d'acord amb el pla prèviament establert, és a dir, actuar a temps, en tot cas abans que es produeixi un deteriorament físic i psíquic de la víctima de l'assetjament. En aquest supòsit l'Administració vol gestionar els conflictes derivats de l'acte violent o l'assetjament per raó de gènere detectant els conflictes que tinguin lloc en l'organització, investigant-los i resolent-los amb rapidesa una vegada detectats.

L'Ajuntament d'Hostalric declara que totes les persones de l'entitat, i especialment les que tenen autoritat sobre d'altres, han d'assumir les responsabilitats següents:

- Evitar les accions, els comportaments o les actituds de naturalesa sexual, amb connotacions sexuals o que es facin per raó del sexe d'una persona, que siguin o puguin resultar ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidatòries per a algú, i
- Actuar de manera adequada i solidària davant comportaments o situacions com els descrits anteriorment, d'acord amb les orientacions que s'estableixen en aquest Protocol: no ignorar-los, ni tolerar-los, ni deixar que es repeteixin o s'agreugin, comunicar-los, sol·licitar ajuda a les persones adequades i donar suport a les persones que els puguin estar patint. L'Ajuntament d'Hostalric es compromet a:
  - Difondre aquest Protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació adequades a totes les persones treballadores, cosa que contribueix a



prendre més consciència i a conèixer els drets, les obligacions i les responsabilitats de cada persona respecte a aquest conflicte, a fi de prevenir les situacions d'assetjament.

- Reconèixer el dret de les persones treballadores de denunciar qualsevol situació d'assetjament i el deure de respectar la dignitat d'aquestes.
- Articular i donar a conèixer les diferents vies de resolució d'aquests tipus de situació dins de l'Administració.
- Establir un procediment imparcial amb les degudes garanties i guardar-se la confidencialitat en la tramitació de les possibles denúncies.
- Garantir que no s'admetin represàlies cap a la persona assetjada que presenti alguna queixa o denúncia interna, o cap a les persones que participen d'alguna manera en el procés de resolució.

## 2. CONTINGUT

Aquest Protocol és aplicable a tota la plantilla de l'Ajuntament d'Hostalric i a les seves actuacions en el lloc on presta els serveis o en el marc d'aquesta. En l'àmbit laboral es poden produir diferents tipus d'assetjament, motivats per comportaments o conductes que volen crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu per a la persona i que poden atemptar contra els seus drets fonamentals a la dignitat, l'honor, la intimitat, la integritat física i moral, i a la discriminació.

L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe n'és un cas.

### 2.1. Definicions

#### a) Assetjament sexual

Per assetjament sexual s'entén el comportament verbal, no verbal o físic no desitjat, de naturalesa sexual, amb el qual es produeix o es vol produir un atemptat contra la dignitat d'una persona, especialment quan tingui lloc en un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu. Aquest comportament ha de ser indesitjat o ofensiu per a la persona que el pateix. El pot produir un o una superior cap a un subordinat/ada, o un subordinat/ada cap a un o una superior, però també entre companys i companyes, i, inclús, amb tercers, com ara persones que prestin serveis en altres administracions, administrades o proveïdores.

A títol d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, es consideren constitutives d'assetjament sexual, entre d'altres, les conductes següents:

- Conductes verbals: observacions suggerents, acudits o comentaris sobre l'aparença o condició sexual del treballador o treballadora, invitacions persistents a

participar en activitats socials i lúdiques tot i que la persona invitada hagi deixat clar que no les desitja i que li resulten inoportunes, demandes de favors sexuals...

- Conductes no verbals: gestos obscens, trucades telefòniques, cartes o missatges al correu electrònic de caràcter ofensiu, de contingut sexual...
- Conductes físiques: el contacte físic deliberat i no sol·licitat, l'aproximació física excessiva, el fet de buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària...

### b) Assetjament per raó de sexe

Per assetjament per raó de sexe s'entén qualsevol comportament no desitjat i realitzat en funció del sexe d'una persona; amb el propòsit d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu. La consideració d'assetjament per raó de sexe exigeix una pauta de repetició i acumulació de conductes ofensives. El pot produir un o una superior cap al seu subordinat/ada, o un subordinat/ada a un o una superior, però també entre companys i companyes, i, inclús, amb tercers amb qui es tingui relació per qüestions de feina.

A títol d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, l'assetjament per raó de sexe es manifesta per la repetició i acumulació de conductes ofensives destinades a una treballadora pel fet de ser dona o a un treballador per motiu del seu gènere perquè no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu sexe:

- Conductes discriminatòries pel fet de ser dona.
- Formes ofensives de dirigir-se a una persona.
- Ridiculització i menyspreu de les capacitats, les habilitats i el potencial intel·lectual de les dones.
- Ridiculització de les persones que assumeixen tasques que tradicionalment s'han assumit per l'altre sexe.
- Etc.

També es considera assetjament per raó de sexe el que es produeix per motiu de l'embaràs o la maternitat de les dones o per l'exercici d'algun dret laboral previst per conciliar la vida personal, familiar i laboral.

### 2.2 Tipologia

En funció de si es condiciona un dret, o una expectativa de dret en acceptar una situació constitutiva d'assetjament, o s'amenaça amb represàlies, es distingeix entre:



- Xantatge sexual (*quid pro quo*): la negativa o la submissió d'una persona a aquesta conducta s'utilitza, implícitament o explícitament, com a fonament d'una decisió que repercuteix en l'accés d'aquesta persona al treball, en la continuïtat del treball, en la promoció professional, en el salari, etc.
- L'assetjament ambiental: la característica principal és que els subjectes actius mantenen una conducta de naturalesa sexual, de qualsevol tipus, i provoquen volgudament o no un context intimidatori, hostil, ofensiu o humiliant. Afecta l'entorn, l'ambient de treball; per exemple, els comentaris, les insinuacions i els acudits de naturalesa o contingut sexual, la decoració de l'entorn amb motius sexuals, l'exhibició de revistes amb contingut sexual, etc.

### 2.3 Àmbit de protecció

- Les disposicions d'aquest Protocol són aplicables a totes les persones treballadores de l'Ajuntament d'Hostalric i a les persones que no en formen part però que s'hi relacionen per raó de la seva feina.
- L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe es poden produir en qualsevol lloc o moment en què les persones es trobin per raons professionals i laborals, fins i tot fora de l'horari laboral.

### 3. PRINCIPIS

Amb l'objectiu d'evitar i prevenir tot atemptat contra la dignitat i els drets fonamentals de les persones treballadores de l'Ajuntament d'Hostalric, en l'àmbit de les relacions de treball, queden absolutament proscrietes totes les conductes que puguin entendre's incloses en les definicions descrites en l'apartat anterior (2.1).

Per això, la direcció de l'Ajuntament d'Hostalric portarà a terme una política activa per prevenir i eliminar les conductes que suposin assetjament sexual, per raó de sexe i laboral, així com en general totes les que atempten contra els drets fonamentals de les persones treballadores i, en particular, contra la seva dignitat personal i professional.

Així mateix, les persones empleades de l'Ajuntament d'Hostalric tenen el dret de denunciar qualsevol situació d'assetjament, així com el deure de respectar la dignitat de les persones i, en particular, dels companys i companyes de feina, especialment si són subordinats/ades jeràrquics.

Com a conseqüència del que s'ha exposat, la direcció i tota la plantilla de l'Ajuntament d'Hostalric ha d'ajustar la seva conducta als principis següents:

- Comportaments de naturalesa sexual: totes les persones que formen part de l'empresa tenen responsabilitat en la creació d'un clima de respecte en les relacions professionals i, en concret, el deure d'evitar qualsevol comportament de naturalesa sexual no desitjat per a la persona destinatària, bé siguin actes d'insinuació, fregaments intencionats, tocaments ocasionals, llenguatge obscè

emès per qualsevol mitjà o expressions de contingut sexista susceptible de crear un entorn laboral incòmode, ofensiu o humiliant. Cal valorar, si s'escau, la possible especial sensibilitat de la víctima, la seva posició i el seu caràcter per poder mostrar el seu rebuig.

- Diversitat i no-discriminació: totes les persones que formen part de l'empresa tenen la responsabilitat de respectar la diversitat i pluralitat que caracteritza la societat actual, i de no donar cabuda a manifestacions, comentaris o acudits pejoratius cap a determinats col·lectius o minories (per raó de raça o ètnia, religió o creença, sexe o orientació sexual, malaltia o discapacitat, etc.).
- Respects: totes les persones que formen part de l'empresa tenen dret a un ambient de respecte i de correcció en el treball. Per aquest motiu no es toleren les expressions i els mots insultants, humiliants o intimidatoris.
- Comunicació: la integració de totes les persones durant la seva vida laboral a l'empresa és un valor fonamental de l'Ajuntament d'Hostalric. Per aquest motiu no es toleren els comportaments tendenciosos que n'impedeixen les possibilitats de comunicació normals, n'ignoren la presència o les aïllen.
- Reputació: totes les persones que formen part de l'empresa tenen dret a la reputació laboral o personal. En aquest sentit no són acceptables els comportaments que ridiculitzen o es burlen de les persones treballadores o que en difonen comentaris desfavorables amb ànim injuriós.
- Discreció: totes les persones que formen part de l'empresa tenen dret que les comunicacions amb intenció de rectificar la conducta dels empleats/ades o de cridar l'atenció per mal, baix o inadequat desenvolupament laboral es facin, en la mesura del possible, de forma reservada.

#### 4. INFORMACIÓ, SENSIBILITZACIÓ I FORMACIÓ

Per tal de prevenir els comportaments d'assetjament a l'Ajuntament d'Hostalric, aquesta es compromet a divulgar aquest Protocol entre la plantilla i facilitar les oportunitats d'informació i formació a tots els membres, publicant-ne el contingut en els mitjans de comunicació interns de la mateixa institució.

Així mateix, l'Àrea de Règim Intern i Hisenda de l'Ajuntament d'Hostalric promourà les accions que s'estimin necessàries (formació, jornades, xerrades, elaboració de material informatiu, etc.) perquè es compleixin els objectius d'aquest Protocol.

#### 5. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

##### 5.1. Denúncia davant el conseller/a de la igualtat i el tractament dels assetjaments

El conseller o la consellera és una persona nomenada per l'Àrea de Règim Intern i Hisenda de l'Ajuntament d'Hostalric, previ informe favorable de la Comissió Informativa



de Règim Intern i Hisenda, que s'ha d'encarregar de rebre totes les consultes i denúncies referides a l'assetjament sexual o a l'assetjament per raó de sexe. Aquest conseller o consellera haurà de ser, en tot cas, personal de l'Ajuntament pertanyent al Grup A de titulació. Ha de tenir coneixements demostrats en matèria d'igualtat i gènere, i ha de formar part de l'Àrea de Règim Intern i Hisenda. Té les atribucions següents:

- Rebre totes les denúncies per assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
- Portar a terme la investigació de les denúncies d'acord amb el que estableix aquest Protocol, per a la qual cosa l'Ajuntament d'Hostalric ha de disposar dels mitjans necessaris.
- Derivar, si cal, la víctima als serveis de salut laboral o a qualsevol altre servei d'atenció o assessorament que es consideri necessari.
- Instar i gestionar, davant la Direcció de Recursos Humans, les mesures que s'estimin convenients en relació amb les consultes i denúncies rebudes.
- Recomanar a les parts, mentre dura la investigació, mesures cautelars, com ara separar la persona denunciada, presumptament agressora, de la presumpta víctima.
- Supervisar el compliment efectiu de les sancions imposades, després de l'expedient sancionador corresponent, com a conseqüència de casos de violència o assetjament per raó de gènere.
- Fer un seguiment de les mesures proposades o de les que es derivin del possible expedient disciplinari.

El procediment que cal seguir davant de possibles situacions d'assetjament ha de ser àgil i ràpid, i ha de respectar la intimitat, la confidencialitat i la dignitat de les persones afectades.

El conseller/a pot atendre consultes anònimes o informals de les persones treballadores sobre l'assetjament sexual o moral. Aquestes consultes són confidencials i no s'inicia el procediment fins que es realitza una denúncia formal.

En cas de DENÚNCIA FORMAL:

- Es pot presentar per qualsevol mitjà (correu electrònic, trucada telefònica, fax, visita o entrevista).
- La persona denunciant s'ha d'identificar, així com la víctima de la conducta descrita si és una altra persona treballadora.

- Ha d'assenyalar, en la mesura del possible, el detall dels fets i episodis concrets (dates, duració i lloc dels fets), i identificar la persona o les persones responsables i possibles testimonis.
- Un cop el conseller/a hagi rebut la denúncia formal, en el termini de cinc dies hàbils n'ha d'emetre un informe escrit que contingui una resolució sobre les actuacions que calgui realitzar:
  - Inici d'expedient informatiu
  - Sobreseïment de la denúncia
  - Mesures de solució del conflicte

Aquest informe l'ha de remetre el conseller o la consellera a la Direcció de Recursos Humans perquè s'executi.

En qualsevol cas, el conseller/a pot proposar cautelament la separació de la persona presumptament assetjada de la persona presumptament assetjadora, així com altres mesures cautelars que estimi oportunes i proporcionades al cas, mitjançant un escrit que ha de dirigir a la Direcció de Recursos Humans. Per canviar el lloc de treball a la persona assetjada cal el seu consentiment.

## 5.2. Instrucció de l'expedient informatiu

Per als expedients informatius corresponents, la direcció de l'Ajuntament d'Hostalric ha de nomenar un equip de persones instructores format per:

- Un lletrat/da intern
- Un expert/a extern en assessorament laboral
- Un expert/a en salut laboral

El procediment garantirà, en tot cas, que la direcció de la instrucció recaurà sobre un funcionari amb titulació superior en Dret. La instrucció de l'expedient s'ha d'iniciar en els cinc dies hàbils següents a la comunicació del conseller o la consellera i ha de tenir una duració màxima de 15 dies hàbils. Es poden dur a terme paral·lelament altres investigacions de manera informal, si s'estima oportú.

Les persones instructores han de disposar dels mitjans necessaris i han de tenir accés a tota la informació i documentació que pugui tenir relació amb el cas, i a totes les dependències de l'empresa, el personal de les quals ha de prestar la deguda col·laboració que les persones instructores li requereixin.

Les persones instructores han d'iniciar les seves actuacions tenint en compte l'actuació del conseller/a, i han de mantenir, en tot cas, una entrevista amb les



persones denunciant i denunciada. Poden entrevistar possibles testimonis o fer exàmens de documentació de qualsevol tipus que pugui resultar útil. El temps d'investigació dels fets s'ha d'interrompre al cap de cinc dies per emetre'n un informe.

Si la persona denunciant no és la víctima, la persona instructora s'ha d'entrevistar igualment amb la víctima del suposat assetjament en aquesta primera fase.

Durant aquesta entrevista, les persones denunciant i denunciada, o, si s'escau, la víctima, poden sol·licitar la presència d'un representant legal de les persones treballadores.

Les persones denunciant i denunciada, o, si s'escau, la víctima, poden aportar, durant tot el procés i especialment en aquestes entrevistes, tots els mitjans de prova que estimin oportuns i que els serveixi de suport a la seva versió amb l'objectiu de facilitar l'actuació d'investigació i aclariment dels fets.

Les persones treballadores que durant tot el procés siguin citades per les persones instructores estan obligades a comparèixer i a col·laborar-hi per tal d'aclarir els fets, i poden sol·licitar la presència d'un/a representant legal de les persones treballadores.

### 5.3. Resolució de l'expedient informatiu

Finalitzada la fase d'investigació, dins d'un termini de tres dies laborables després de la conclusió de l'expedient informatiu, les persones instructores n'han d'emetre un informe que reculli la denúncia i les diligències practicades, així com les conclusions assolides, i que proposi de manera motivada:

- L'obertura d'un expedient disciplinari a la persona denunciada, si entén que la persona denunciant o, si s'escau, la víctima ha sofert assetjament sexual, per raó de sexe o laboral en el treball.
- L'arxivament de les actuacions, si entén que els fets denunciats no poden ser qualificats com a constitutius d'assetjament sexual, per raó de sexe o laboral en el treball, sense perjudici de proposar les mesures organitzatives oportunes per solucionar les possibles diferències entre les persones denunciant o denunciada.

Si es demostra que una denúncia ha estat intencionadament no honesta o dolosa, aquesta podrà ser constitutiva d'una actuació disciplinària, sense perjudici de les altres accions que corresponguin segons el dret.

### 5.4. Expedient disciplinari

En cas que hi hagi una persona o persones responsables escaurà un expedient disciplinari preceptiu i s'haurà de redactar el plec de càrrecs corresponent, que haurà de recollir els fets constatats per les persones instructores.

En el supòsit que la persona empleada responsable de l'assetjament sexual, per raó de sexe o laboral en el treball no aporti, en la fase de descàrrec, proves que n'atenuïn

la responsabilitat o la n'eximeixin pels fets imputats, l'entitat li imposarà la sanció que pertoqui, considerant en tot cas que es tracta d'una infracció molt greu de les obligacions laborals, tipificada pel codi de conducta de les persones empleades públiques.

El règim disciplinari que s'especifica a continuació resulta aplicable a tots els empleats i empleades de l'Ajuntament d'Hostalric, sigui quin sigui el caràcter de la seva relació (laboral o funcional) i el seu rang, i estiguin sotmesos o no al Conveni col·lectiu:

a) *faltes molt greus*, segons l'article 95 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP):

- Tota actuació que suposi discriminació per raó de l'orientació sexual, sexe o gènere (article 95.2.b de l'EBEP);
- Tota actuació que suposi assetjament motivat per l'orientació sexual, així com assetjament sexual i per raó de sexe (article 95.2.b de l'EBEP);
- Tota actuació que impliqui assetjament laboral (article 95.2.o de l'EBEP) entès com a tal; en aquest cas, la conducta relacionada amb l'orientació sexual o el gènere d'una persona, que tingui com a objectiu o conseqüència atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn intimidatori, humiliant o ofensiu.

Igualment es consideren faltes molt greus les que es dictin per llei aprovada a les Corts Generals o al Parlament de Catalunya i que correspongui a l'àmbit d'aquest document (article 95.2.p de l'EBEP).

#### 5.5. Garanties del procediment

El procediment que cal seguir davant de possibles situacions d'assetjament ha de ser àgil i ràpid, i ha de respectar la intimitat, confidencialitat i dignitat de les persones afectades.

- Confidencialitat de la investigació: es prohibeix difondre informació sobre el contingut de les denúncies presentades o en procés d'investigació. La Comissió de Seguiment del Protocol ha de comunicar expressament a totes les persones que hi intervinguin l'obligació de confidencialitat.
- Restitució de les víctimes: si s'han produït represàlies o si la víctima ha patit perjudicis laborals durant l'assetjament, la institució ha de restituir a la víctima les condicions laborals en què es trobava abans del conflicte. Així, la institució ha de facilitar a la víctima el suport sanitari necessari perquè es recuperi completament.
- Prohibició de represàlies: es prohibeixen expressament les represàlies contra les persones que presentin una denúncia, que compareguin com a testimonis, que ajudin o que participin en una investigació sobre assetjament, sempre que s'hagi efectuat de bona fe.



- Opció de trasllat: en el supòsit d'una resolució de l'expedient amb una sanció disciplinària que no comporti l'acomiadament, la institució ha d'adoptar les mesures oportunes perquè la víctima no hagi de conviure en el mateix ambient laboral, i ha de proposar el trasllat de la víctima (si aquesta ho sol·licita) o de la persona assetjadora.
- Garanties jurídiques: un cop finalitzat el procediment d'actuació establert en aquest Protocol i acreditada l'existència d'assetjament, la institució ha de prestar assistència jurídica a la víctima en els casos en què la persona assetjadora iniciï accions judicials contra la víctima o altres persones de la plantilla.
- Incompatibilitats: en cas que qualsevol de les persones implicades en el procediment (persona denunciant o denunciada) tingui relació de parentiu, per afinitat o consanguinitat fins al segon grau, amb el conseller/a o amb algun membre de la Comissió per la Igualtat o de les persones instructores, aquest/a quedarà invalidat/ada per intervenir en el procés i no rebrà cap tipus d'informació sobre la denúncia, i a més serà substituït per qui designi l'entitat, amb l'acceptació del Comitè per la Igualtat.

## 6. DATES D'EFFECTES I ENTRADA EN VIGOR

Aquest Protocol entrarà en vigor el dia 1 del mes següent a la firma, i s'ha de revisar anualment sempre que sigui necessari per adaptar-lo a la normativa, la jurisprudència o nous fets que ho justifiquin.

## 7. AVALUACIÓ

Anualment s'ha de fer un informe d'avaluació sobre l'actuació dels òrgans establerts en aquest *Protocol* (Assessoria Confidencial i Comissió de Violència de Gènere) amb la finalitat de comprovar-ne el funcionament efectiu i l'eficàcia real en la detecció i eliminació de les situacions de violència de gènere en el seu àmbit d'actuació. Aquest informe l'han de fer ambdós òrgans i s'ha de presentar a Recursos Humans de l'Ajuntament d'Hostalric abans del 31 de desembre de cada any de vigència d'aquest Protocol.

28 de maig de 2013  
Josep Antoni Frias Molina



