

ANUNCI

Expedient núm.: 2170/2024

Resolució amb número i data establerts al marge

Procediment: Protocols

A la vista que en el ple de la corporació de data 27 de Març de 2025 es va procedir a aprovar el protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament psicològic en l'àmbit laboral i altres discriminacions al lloc de treball es procedeix a publicar el protocol al BOPT i etauler pel seu coneixement

Annex

El protocol

L' Alcalde

Rubén Miguel Blanes Renedo (1 de 1)

Alcalde-President

Data Signatura: 28/10/2025

HASH: 381feda254f5b59a4399f8e373f3e59



Codi Validació: 62YQ82JQLGXCT5N34FLGQSHHK
Verificació: <https://moradebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 35

Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament psicològic en l'àmbit laboral i altres discriminacions a la feina

Índex

Introducció.....	
1. Objectius	
2. Àmbit d'aplicació	
3. Principis i garanties	
4. Definicions.....	
5. Drets, obligacions i responsabilitats de les parts implicades	
6. Prevenció de l'assetjament psicològic en l'àmbit laboral i altres discriminacions.....	
7. Òrgans i persones que intervenen	
8. Vies d'actuació	
9. Confidencialitat de les dades i de les actuacions	
10. Seguiment i avaluació del Protocol.....	
11. Divulgació i informació del Protocol	
12. Normativa aplicable.....	
13. Entrada en vigor	
Annex I. Formulari de denúncia per assetjament laboral.....	
Annex II. Diagrames del procediment	



1. INTRODUCCIÓ

Totes les persones tenen dret a rebre un tracte respectuós i digne, a la salut en el treball, a ser tractades amb igualtat i a no patir cap discriminació en el lloc de treball.

L'assetjament laboral suposa un atemptat al dret a la integritat física i moral, la consideració deguda a la dignitat i intimitat i honor de les persones i la igualtat de tracte que es troben reconegudes en els articles 10, 14, 15 i 18 de la Constitució, els articles 14 i 53 de l'Estatut dels Treballadors i de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els articles 7 i 48 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de Dones i Homes.

La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, reconeix a totes les persones treballadores el dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball i imposa a les empreses el deure de protegir a les persones treballadores davant de qualsevol risc laboral. En compliment de la referida obligació, l'empresari ha d'aplicar les mesures que integren el deure general de prevenció de conformitat amb els següents principis generals:

- Planificar la prevenció, buscant un conjunt coherent que integri en la tècnica, l'organització de la feina, les condicions de treball, les relacions socials i la influència dels factors ambientals en el treball.
- Evitar els riscos, i en cas que no es puguin evitar, avaluar-los i combatre'ls en el seu origen.

Per la seva banda, dins el Pla de Prevenció l'empresa es compromet a garantir el dret de tota persona treballadora a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball i a integrar la prevenció en el conjunt d'activitats i decisions de l'empresa, entenent-se la prevenció com una eina que ha de permetre millorar les condicions de treball dins un entorn de qualitat i no pas com una fita que s'ha. Aquest protocol, que recull les actuacions per prevenir, detectar i resoldre les situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions que es puguin produir en l'**Ajuntament de MÓRA D' EBRE**, també representa un compromís institucional per a l'erradicació total d'aquestes conductes i per garantir la salut de les persones que pateixen aquestes situacions.

Els poders públics han de promoure la igualtat de les persones amb implementació de polítiques adequades encaminades a realitzar les accions necessàries per a evitar les conductes d'assetjament en l'àmbit de l'**Ajuntament de MÓRA D' EBRE**, tot adoptant el respecte i les mesures oportunes.

L'assetjament laboral s'ha d'entendre com un problema social i la seva prevenció es tasca de tothom, tant de les persones que dirigeixen les empreses o entitats com les que n'hi treballen així com de les institucions públiques, dels sindicats i de la pròpia societat.

Cap treballador/a ha de patir conductes d'assetjament laboral (moral, psicològic, etc.) en tant que atempten directament a la salut física i mental i provoquen una degradació personal i laboral de les persones que les pateixen.

Aquest protocol, que recull les actuacions per prevenir, detectar i resoldre les situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions que es puguin produir a l'**Ajuntament de MÓRA D' EBRE**, també representa un compromís institucional per a l'erradicació total d'aquestes conductes i per a garantir la salut de les persones que pateixen aquestes situacions, d'assolir en ella mateixa



1. Objectius

L'objectiu principal d'aquest Protocol és definir el marc de prevenció, detecció, identificació i actuació davant de situacions d'assetjament psicològic en l'àmbit laboral i altres discriminacions a la feina amb la finalitat explícita d'erradicar aquest tipus de conductes a L' AJUNTAMENT DE MÓRA D' EBRE.

La voluntat és que aquest document sigui un instrument eficaç de prevenció i intervenció en els estadis més inicials d'aquestes situacions dins de la Institució, atès que les dificultats que comporta la protecció a posteriori davant els actes i conductes d'assetjament són greus, i sobretot són greus els efectes que tenen per a la salut de les persones que les pateixen.

Els objectius específics d'aquest Protocol són els següents:

- Informar, formar i sensibilitzar en matèria d'assetjament en l'àmbit laboral a tot el personal de la Corporació
- Disposar d'un procediment d'intervenció i d'acompanyament en un entorn segur, per tal d'atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dins dels terminis que s'estableixi en aquest protocol, en la mesura de lo possible.
- Establir les mesures o els mecanismes preventius i de protecció per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
- Vetllar per un entorn laboral on totes les persones treballadores respectin mútuament la seva integritat i dignitat.
- Garantir la salut, la seguretat, la integritat, la confidencialitat i la dignitat de les persones afectades.
- Garantir l'aplicació de mesures de protecció de les persones víctimes, incloent-ho les mesures cautelars que siguin necessàries.
- Definir els rols i les responsabilitats dels diferents agents.

2. Àmbit d'aplicació

El Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament psicològic en l'àmbit laboral i altres discriminacions a la feina és d'aplicació a tot el personal de l' AJUNTAMENT DE MÓRA D' EBRE i ORGANISME AUTONOM PATRONAT ESCOLA DE MÚSICA I DANSA .

També és d'aplicació quan en el possible assetjament, una de les parts (demandant o demandada) és personal de l' AJUNTAMENT o ORGANISMES DEPENDENTS i l'altra part (demandant demandada) és una persona que du a terme activitats o presta serveis a la Corporació (proveïdors o col·laboracions externes, persones d'altres empreses que presten els seus serveis en els equipaments i les instal·lacions, entre d'altres).

En el supòsit que l'assetjament provingui dels ciutadans/es o usuaris/es dels serveis de l' AJUNTAMENT, i sempre que la persona afectada ho desitgi, es facilitarà l'acompanyament davant dels Mossos d'Esquadra per part d'una de les persones de referència del protocol oferint-li suport jurídic i qualsevol tipus de suport que la persona treballadora necessiti.

Els límits de l'entorn laboral no són determinats ni pel lloc físic, ni per la jornada laboral, ni per



la forma de vinculació jurídica amb la corporació. L'assetjament laboral es pot produir en qualsevol lloc o moment en què es trobin les persones per raons laborals o professionals. Això inclou, per exemple, els desplaçaments per raó del servei, les assistències a activitats formatives, les reunions o els actes socials de la Corporació, etcètera.

3. Principis i garanties

Els principis generals que han d'inspirar l'acció preventiva de les organitzacions, estan recollits en l'article 14 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Així mateix, en l'article 1 del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, estableix que la prevenció de riscos laborals, com a actuació que cal desenvolupar en el si de l'empresa, s'ha d'integrar en el conjunt de les seves activitats i decisions, tant en els processos tècnics, en la organització del treball i en les condicions en què aquest treball es faci, com en la línia jeràrquica de l'empresa, incloent-hi tots els nivells.

Totes les persones que participin directament o indirecta en qualsevol de les fases del Protocol, han de garantir i respectar els **principis següents**:

- Respecte i protecció
L' AJUNTAMENT actuarà amb la discreció necessària per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades. Les actuacions han de tenir lloc amb el màxim respecte a totes les persones implicades (afectades, testimonis, denunciades, etc.). Durant totes les actuacions d'aquest procediment les persones implicades poden estar acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn laboral.
- Confidencialitat
La informació generada i aportada per les actuacions en l'aplicació d'aquest Protocol tindrà caràcter confidencial i només pot ser coneguda, i segons el paper que desenvolupin, per les persones que intervenen directament en el desenvolupament de les diferents fases d'aquest Protocol. Des del moment en què es formula la comunicació, la persona o persones responsables de la gestió del cas assignaran codis numèrics identificatius tant a la persona suposadament assetjada com a la suposadament assetjadora, per preservar-ne la identitat. Les dades relatives a la salut seran tractades de forma específica, de manera que s'incorporin a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada, i qualsevol informe que se'n derivi haurà de respectar el dret a la confidencialitat de les dades de salut.
- Presumpció d'innocència
Ha d'estar garantida durant totes les fases del procediment fins la resolució d'aquest, evitant estigmatitzar o etiquetar qualsevol de les parts implicades.
- Dret a la informació
Totes les persones implicades tenen dret a la informació sobre el procediment, els drets i deures, quina fase s'està desenvolupant i, segons la característica de participació (afectades, testimonis, denunciades), del resultat de les fases.
- Suport de les persones formades



A la fi de garantir el procediment, es comptarà amb la participació de persones formades en la matèria (en la fase de comunicació són les persones de referència i en la fase d'investigació són les persones que formen l'Òrgan d'investigació).

- **Diligència i celeritat**
La investigació i la resolució del cas es duran a terme amb la professionalitat i diligència degudes i sense demores injustificades, de manera que el procediment es pugui completar en el mínim temps possible i respectant-ne les garanties.
- **Objectivitat**
Totes les persones que intervinguin en el procediment han d'actuar de bona fe i objectivament en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets denunciats.
- **Imparcialitat**
El procediment garantirà l'audiència imparcial i un tractament just a totes les persones implicades.
- **Protecció davant de possibles represàlies**
Totes les persones implicades en el procediment tindran garantit el dret a la no discriminació i a no patir represàlies per la participació en els processos de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament. En els expedients personals només s'hi incorporaran els resultats de les denúncies investigades i provades.
- **Col·laboració**
Totes les persones que siguin citades en el transcurs de l'aplicació d'aquest procediment tenen el deure d'implicar-se 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 de Riscos Laborals.
- **Mesures cautelars**
Si durant el procediment i fins al tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a l' Alcaldia o bé, subsidiàriament, en casos d' abstenció a l' òrgan competent de l' ajuntament l'adopció de mesures cautelars.

Si es constata que la denúncia va ser realitzada de forma no honesta o dolosa, o amb la intenció de perjudicar el denunciat, o a l'empresa, la Comissió podrà instar la corresponent actuació disciplinària, sense perjudici de les restants accions que en Dret poguessin correspondre.

GARANTIES DEL PROCEDIMENT

Deure de sigil·li

A tota persona que hagi participat en qualsevol de les fases esmentades en aquest document se li exigirà sigil·li.

Dret a la intimitat

També es garantirà la protecció al dret a la intimitat i que el tractament de la informació personal generada en aquest procediment es regirà per allò que estableix la Llei Orgànica 15/1999, de

Codi Validació: 62Y082JQLGXCT5N34FLGQSHHK
Verificació: <https://moredebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 35



protecció de dades.

A partir de la resolució d'inici del procediment per la Comissió, tant la persona denunciant com la persona denunciada tindran dret d'accés al material existent en relació amb el procés. Aquest accés no inclou el contingut de la denúncia, que ha de ser sempre confidencial i que no ha de formar part del procediment.

Dret a la protecció de la salut

Amb base en el dret de les persones treballadores a una protecció integral de la salut, la organització adoptarà les mesures correctores necessàries per a garantir una protecció adient de la salut de la persona que hagi estat víctima d'assetjament laboral en el seu àmbit, se li oferirà recolzament organitzatiu i psicològic necessari per aconseguir el seu total restabliment i evitarà qualsevol tipus de represàlia.

S'oferirà un examen de salut per part del servei mèdic de prevenció al treballador/a denunciant i a altres treballadors que ho sol·licitin. El servei mèdic del Servei de Prevenció, durant tot el procés donarà suport als treballadors/es. Podrà emetre informes en funció de l'estat de salut (sense citar-lo), segons el seu criteri siguin altament recomanables o qualsevol tipus de mesures cautelars. Aquest servei mèdic serà voluntari per al/la treballador/a.

Dret de protecció enfront possibles represàlies.

L'Ajuntament de **MÓRA D' EBRE** , s'assegurarà que les persones que intervinguin en qualitat de testimoni o facilitin informació, no seran objecte d'intimidació, persecució, discriminació o represàlies. Qualsevol acció en aquest sentit es considerarà susceptible d'expedient disciplinari.

Impuls del procediment en totes seves fases per l'Ajuntament de MÓRA D' EBRE.

Així mateix, l'Ajuntament de garantirà en tots els casos, el desenvolupament de les fases del procediment, un **MESURES PER A LA POSTA EN MARXA DEL PROTOCOL**

Revisió

Aquest Protocol serà objecte de revisió periòdica i es podrà modificar d'acord amb les propostes que si escau efectui el Comitè de Seguretat i Salut Laboral, l'Ajuntament o la representació social. Aquestes modificacions es pactaran entre els representants de l' empresa i els representants dels treballadors/ores.

Accions d'informació i divulgació del Protocol

Es garantirà que aquest Protocol es posi en coneixement de tot el personal. Es posaran en marxa, en un període de 3 mesos des de l'acord, les mesures de divulgació en general, i de formació específica.

Pla de formació

En el termini de tres mesos des de l'acord es proposarà un pla de formació específic adreçat al col·lectiu de mediadors/ores i a les persones que puguin exercir la investigació en la fase de resolució.

PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT

D'acord amb els principis de l'acció preventiva, art. 15 de la Llei de prevenció de riscos laborals,



la Comissió, CVRPS, promourà i realitzarà actuacions específiques destinades a:

- La identificació precoç de conflictes i l'execució d'accions destinades a minimitzar-los com la realització d'intervencions psicosocials específiques a través del servei de prevenció aliè, o altre tipus d'accions a través del CSSL o de la representació sindical amb el suport de la direcció de l'organització.
- L'organització d'activitats formatives i informatives adreçades al personal municipal, específicament sobre assetjament laboral o sobre, resolució de conflictes, mediació, etc., destinades, en especial, a comandaments (responsables d'àrees, seccions, departaments,...).

CONDUCTES D'ASSETJAMENT

S'entendrà per assetjament qualsevol situació en que es produeixi un comportament de forma sistemàtica i perllongada en el temps amb la intenció d'atemptar contra la dignitat de la persona, i que crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant i ofensiu.

Segons el tipus de vincle que s'estableix entre la persona víctima i la presumptament assetjadora podem parlar de tipologies diferents.

4. Definicions

4.1 Conductes d'assetjament psicològic en l'àmbit laboral

L'assetjament psicològic en l'àmbit laboral és l'exposició a conductes de violència psicològica dirigides, de manera reiterada i prolongada en el temps, a una o més persones concretes per part d'altres persones que actuen des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquic. Per considerar assetjament psicològic les conductes esmentades, cal que es donin les condicions que determinen els instruments tècnics als quals fa referència aquest Protocol. Aquests processos es manifesten a través de conductes de violència psicològica que suposen per a la persona que les pateix un atemptat contra la dignitat o contra la integritat física, psíquica o moral.

L'assetjament pot obeeir a motius laborals o extra laborals, però ha de produir-se en el marc de les relacions de treball. És important destacar que s'exclouen aquelles conductes que es donin entre persones treballadores i que succeeixin exclusivament en l'esfera de la vida privada. No obstant això, si tinguessin relació amb aspectes del treball és necessari posar en marxa les mesures oportunes de prevenció, vigilància, identificació o avaluació i intervenció davant aquest riscs en l'àmbit del treball.

L'assetjament psicològic en el treball també es coneix com a assetjament moral, *mobbing*, assetjament laboral o *psicoterror* laboral.



Elements per a la seva conceptualització:

- El comportament és reiterat i prolongat en el temps.
- Les conductes són exercides per:
 - **Abús de poder**
Quan s'esbiaixen els objectius propis de l'organització i dels serveis que es troben sota la responsabilitat d'un cap. Es tracta d'aquelles decisions que s'aparten de la lògica productiva o organitzativa de la corporació i produeixen un perjudici objectiu a la dignitat o integritat d'una persona que es troba sota la seva dependència.
 - **Tracte vexatori**
Quan es vulnera el dret a la deguda consideració de la dignitat de la persona (insults, menyspreus, etc.) de manera reiterada.
- Hi ha una relació bilateral entre el subjecte actiu i passiu. Les conductes no són administrades de manera general, sinó que van dirigides específicament al subjecte passiu. L'assetjament no implica enfrontaments d'uns grups respecte d'uns altres.
- El comportament és intencionat, tot i que aquest element no és necessari
- Hi ha dany o perjudici per a la salut. Aquestes accions i comportaments d'assetjament poden generar danys sobre la salut de les persones treballadores, com en qualsevol altra exposició a riscos d'origen laboral. D'altra banda, desestructuren l'ambient de treball; i poden danyar la salut col·lectiva, generant una degradació del clima laboral.

Pot succeir que la persona assetjada no pateixi danys en la seva salut, a causa del temps d'exposició, dels seus mecanismes de defensa, protecció i afrontament, o a causa del suport social de què disposi. No obstant això, encara que les conseqüències de la situació d'assetjament, per a la persona o l'organització solen ser greus, no cal que s'exterioritzin perquè aquesta situació es consideri una exposició compatible amb l'assetjament.

4.2 Altres discriminacions

D'acord amb el que estableix 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 i excloent conductes recollides en altres protocols, es considera altres discriminacions en aquest Protocol tota actuació dirigida cap a una persona o grup de persones que, per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat, llengua, lloc de naixement o veïnatge, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, tenen el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

4.3 Tipologia de l'assetjament en funció de la direcció de les interaccions

L'assetjament presenta diferents modalitats, en funció de la direcció de les interaccions entre la persona assetjadora i la persona que el pateix i dels nivells organitzatius afectats:

- Assetjament vertical descendent: pressió que exerceixen una o més persones amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones.



- Assetjament vertical ascendent: pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una altra amb superioritat jeràrquica.
- Assetjament horitzontal: pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una o més persones sense relació jeràrquica.

Assetjament laboral:

L'article 28.1.d) de la Llei 62/2003, de 30 de desembre, de mesures fiscals administratives i de l'ordre social defineix l'assetjament com a "qualsevol conducta indesitjada relacionada amb origen racial o ètnic, relació o creença, discapacitat, edat o orientació sexual d'una persona que vol soscavar la seva dignitat i crear un ambient intimidant, humiliant o ofensiu".

Seguint aquest tenor literal, la conducta general de l'assetjament laboral es pot definir com a "qualsevol comportament realitzat amb el propòsit o amb l'efecte d'atemptar contra la dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu."

Es tracta d'un procés de violència psicològica que evoluciona gradualment i en el que s'inclouen conductes i activitats dirigides contra la/les víctima/es, i es troben relacionades amb allò següent:

- La negació o limitació de comunicar-se adequadament.
- Atacs per a reduir la possibilitat de relacionar-se i aconseguir el seu aïllament social.
- Atacs contra la seva reputació professional o individual i intromissions en la seva privada.
- L'ús de l'agressió.
- Les conductes o actuacions recollides en aquest apartat no constitueixen llistes tancades i tampoc tenen ànim exclouent o limitatiu, si bé, les enumerades no poden donar-se en cap cas.

L'assetjament laboral presenta diferents modalitats:

Assetjament psicològic laboral o *mobbing*

Es defineix com el conjunt d'accions, conductes o comportaments exercits de forma sistemàtica i perllongada en el temps, dins de l'àmbit laboral, destinats a atemptar contra la dignitat, la integritat física o psicològica d'una o més persones.

L'experiència derivada de la investigació i actuació en casos d'assetjament permet detectar una tònica comuna: atès un conflicte sense resoldre amb alguna persona treballadora, considerat molest o conflictiu per la persona assetjadora, la part més forta utilitza el seu estatus de poder per fer la vida impossible a la víctima fins que aconsegueix que marxi o l'acomiadin, o bé, que acabi malalt o sense defenses.

De l'estudi i anàlisi de la casuística sobre l'assetjament moral a la feina podem concloure que aquestes conductes es poden classificar en tres modalitats:

1. L'abús de poder de direcció constituïu d'assetjament.

L'abús d'autoritat es una desviació de poder en que el comandament adopta decisions que s'aparten de la lògica organitzativa i productiva de l'empresa i produeixen un perjudici objectiu a la consideració deguda a la dignitat i integritat física d'una persona treballadora que es trobi sota la seva dependència.

Alguns exemples serien:



- La falta d'ocupació efectiva de la persona treballadora.
- L'assignació de tasques molt per sota de les capacitats de la persona treballadora.
- Assignar tasques amb dades errònies.
- Assignar tasques degradants.
- Qüestionar sense fonament i amb reiteració les decisions de la persona treballadora.
- Que el càrrec superior prohibeixi o restringeixi que als companys i companyes de la persona treballadora puguin relacionar-se amb ella.

2. El tracte vexatori constitutiu d'assetjament

La persona representada de l'empresa, o be altres treballadors/es, duen a terme conductes de reiteració o rellevància que suposen una vulneració del dret a la consideració deguda a la dignitat.

En el procés d'assetjament s'utilitza el treball com a pretext per a desqualificar o sabotejar a una altra persona amb la finalitat que abandoni l'organització.

El propòsit és soscavar la identitat de la víctima mitjançant actituds vexatòries, frases ofensives, calúmnies o rumors malintencionats. Es desqualifica a la persona, se li assignen malnoms despectius i es converteix en objecte de burles. En l'assetjament no s'ataca al professional, sinó que es desqualifica a la persona. Els atacs a la dignitat són els que tenen les conseqüències més greus.

Alguns exemples serien:

- No dirigir la paraula a la persona treballadora.
- Refusar la comunicació amb una persona negant-li la possibilitat de comunicar-se directament amb ella.
- Tractar a una persona com si no existís
- Insultar o menysprear repetidament a una persona en públic.
- Reprendre reiteradament a una persona davant dels/les seus/ves companys/es o bé de forma pública.
- Difondre rumors falsos sobre la seva feina o sobre la seva vida privada.

3. Assetjament per conducta discriminatòria

No queda garantit el principi d'igualtat i la víctima es assetjada, en particular, per raó del seu origen racial o ètnic, familiar, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual.

Les Directives Comunitàries 2000/78/CE, 2000/73/CE i 2000/43/CE, així com l'ordenament jurídic intern (Llei 51/2003 i Llei 62/2003) estableixen mesures per efectuar el principi d'igualtat i no discriminació.

La fustigació psicològica o hostil en el marc de qualsevol activitat laboral o funcional que humiliï la persona que la pateix, i que imposi situacions de greu ofensa a la dignitat, es troba regulada en el preàmbul XI de la Llei orgànica 5/2010, de 22 de juny, per la qual es modifica la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal, article 173.1, paràgraf segon.

Per considerar assetjament psicològic les conductes esmentades, cal que es donin totes les



condicions de la definició anterior, si bé la intencionalitat i/o la finalitat destructiva només són considerades agreujants a l'efecte de l'aplicació d'aquest protocol.

Aquests processos es manifesten a través de conductes de violència psicològica (la humiliació, la crítica, l'estigmatització, l'aïllament social, les conductes hostils adreçades a deixar sense feina o reduir-la o, fins i tot, la violència verbal amb diferents intensitats) que suposen per a la persona que les pateix un atemptat a la dignitat o a la integritat física, psíquica o moral.

Les conductes de maltractament psicològic que no constitueixin assetjament psicològic també hauran de rebre un tractament preventiu. Així mateix, s'hauran de dur a terme les actuacions que corresponguin, d'acord amb el que preveu el punt 10.2.1 de l'apartat d'actuacions preventives d'aquest protocol.

Altres discriminacions

Aquest protocol també s'utilitzarà per tractar i resoldre situacions de discriminació per altres motius recollits en l'article 95.2 b) de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, és a dir, per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol circumstància personal o social.

Mobbing

Es refereix a les conductes abusives que impliquen a més de danys psicològics, actes d'agressió física d'una persona que pot ser superior, igual, o inferior jeràrquicament sobre un/a treballador/a.

Violència física

Es refereix a aquelles conductes verbals o físiques abusives de tipus amenaçador, intimidador destinades a causar un dany corporal.

Conflicte Laboral

Es tracta d'aquella situació en la qual dos o més parts es troben en desacord entre sí que comporta una lluita d'interessos per obtenir la raó.

Si la situació no es resol, es podrà acabar enquistant en el temps i anar evolucionant de forma emmascarada per derivar en una situació d'assetjament laboral.

Característiques que s'han de donar per considerar una situació d'assetjament

- L'existència de dues parts implicades:
 1. L'assetjador/a te comportaments i actituds hostils, dominants o vexatòries, tenint en compte que no cal que tingui una posició jeràrquica superior a la de la víctima.
 2. La víctima es troba en una posició desavantajosa respecte a l'assetjant.
- El problema que aparegui entre ambdues parts ha de ser asimètric, es a dir, la correlació de forces ha de ser desequilibrada, ja sigui perquè la víctima no pugui defensar-se o fugir, ja sigui per motius socials (posició jeràrquica, categoria professional) o per motius econòmics (dependència material, estabilitat laboral), o be per causes físiques (edat, força o resistència física) o psíquiques (amor propi de la víctima, carisma de l'assetjant).
- Els comportaments han d'estar clarament destinats a fer mal a la víctima i amb clara determinació, ja sigui a través d'actituds destinades a desacreditar-la, discriminar-la, ofenent-la, humiliant-la, intimidant-la o violentant-la.
- L'adopció d'aquests comportaments ha de ser sistemàtica i perllongada en el temps.



- Els comportaments han d'estar clarament destinats i focalitzats sobre una persona o be un grup molt reduït de persones.
- Normalment, durant la primera fase, l'agressor/a adopta els comportaments d'assetjament de manera secreta, oculta, subtil.
- En el cas de l'assetjament psicològic, l'objectiu bàsic dels comportaments es alliberar-se d'una persona perquè resulta incòmoda, sigui per motius personals, laborals o econòmics.

Situacions que no s'han de considerar assetjament:

- Un acte singular (exceptuant els casos d'assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere): una discussió, un càstig o un mal humor puntual, un canvi de lloc o de centre de treball sense consulta prèvia però justificat, un canvi de torn no programat, un canvi d'ubicació justificat, etc.

Un fet col·lectiu de tipus organitzatiu lligat a l'aplicació d'un conveni laboral.

- La pressió legítima que es rep per treballar més o millor. La diferència radica en el fet que es considera assetjament psicològic quan la persona assetjadora pressiona la víctima actuant amb mala intenció i amb l'objectiu d'impedir que la víctima pugui treballar bé per poder retreure-li posteriorment.

Els conflictes entre dos interlocutors/es o més per molt violents que siguin (exceptuant els casos d'assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere). Cal tenir present que en un conflicte hi ha dos interlocutors/es que no estan d'acord i discuteixen amb més o menys fortuna però al mateix nivell. Per contra, en l'assetjament no hi ha discussió perquè no es vol resoldre cap problema, tot al contrari, l'assetjant pretén frenar o impedir qualsevol comunicació.

- L'exposició a riscos del lloc de treball, ja siguin físics, higiènics, ergonòmics, psicosocials, organitzatius o socials.
- Les crítiques constructives freqüents o les avaluacions relatives al treball, sempre i quan siguin explícites i no estiguin al servei d'un intent de represàlia.
- La supervisió o el control de la feina sempre que no afecti la dignitat de la persona treballadora.
- El comportament poc respectuós o insultant que un comandament o un/a company/a té amb tothom, sempre que no utilitzi procediments perversos. Malgrat això, aquests tipus de comportament ha de ser inadmissible dins d'una organització.
- Altres patiments a la feina com l'estrès: no trobem en l'estrès una intencionalitat maliciosa. La gestió per l'estrès té conseqüències adverses per a la salut, es a causa d'una relleuada, d'una dosificació incorrecta de pressió a la feina.
- Les falses al·legacions d'assetjament: que poden ser resultats de comportaments d'hipersensibilitat lligats a un sentiment de persecució, paranoics, de represàlies, o simplement perversos. Els casos de falses al·legacions d'assetjament que apareguin no han de fer oblidar les veritables víctimes. En cas de dubte, cal demanar l'opinió d'un/a psiquiatre/a.

4.4 Identificació de les parts implicades

Concorren dos agents principals com a parts implicades: assetjadora i assetjada.

Les conductes d'assetjament poden dirigir-se cap a una o més persones, per part d'una altra o altres persones, sense distinció de nivell jeràrquic, i en sentit ascendent, descendent o horitzontal, tal com es descriu a l'apartat 4.3 "Tipologia de l'assetjament en funció de la direcció de les interaccions".

També cal considerar la presència de testimonis de l'emissió d'aquestes conductes



d'assetjament.

4.5 Existència de duració o freqüència de les conductes

Es considera que les accions o els comportaments anteriorment citats han de complir criteris temporals de freqüència o durada: han de produir-se de manera reiterada excloent aquells fets aïllats, com a conflictes puntuals entre persones treballadores. Així mateix, l'exposició a aquests comportaments ha de succeir durant un període de temps prolongat, condició que està directament relacionada amb el seu caràcter repetitiu

5. Drets, obligacions i responsabilitats de les parts implicades

No obstant això, ha de tenir-se en compte que determinades accions aïllades (*com a canvis de lloc no justificats, aïllament físic de la persona afectada, etc.*) que, sense ser reiterades, tindran una continuïtat temporal que prolongarà el seu efecte, també podrien ser indicatives de possibles situacions d'assetjament.

Obligacions i responsabilitats de L' AJUNTAMENT

L' AJUNTAMENT té plena responsabilitat per garantir el dret de totes les persones a un entorn de treball productiu i segur i l'obligació de construir un ambient que respecti la dignitat de les persones treballadores.

En aquest sentit, L' AJUNTAMENT mitjançant aquest Protocol es compromet a:

- Garantir el dret de les persones treballadores en el marc de la relació laboral a la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene; al respecte de la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat, que comprèn la protecció enfront de l'assetjament.
- Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament generant espais segurs amb perspectiva de gènere, i treballant per la sensibilització de tot el personal en la prevenció de l'assetjament.
- Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament, i per donar curs a les comunicacions i denúncies que formulin les persones treballadores. Aquests procediments específics han d'incloure dos tipus de mesures: mesures preventives i procediments d'investigació de les denúncies.

L'incompliment de les obligacions indicades a l'apartat anterior dona lloc a l'exigència de responsabilitats administratives i judicials. La vigilància i el control del compliment de les normes correspon, en via administrativa, a la Inspecció de Treball, i, en via judicial, als òrgans judicials laborals, administratius o penals.

5.2 Obligacions i responsabilitats de les persones responsables de l'Àrea de personal

- Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions i principis que estableix aquest protocol.
- Observar possibles indicis de situacions d'assetjament.
- Facilitar que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i els processos establerts.



- Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
- Investigar i informar rigorosament de les queixes o denúncies produïdes.
- Fer un seguiment de la situació després de la queixa o denúncia produïda.
- Mantenir la confidencialitat dels casos que es produeixen.

5.3 Drets i obligacions de la representació legal de les persones treballadores

La protecció de totes les persones treballadores enfront de l'assetjament constitueix una de les funcions de la representació de les persones treballadores.

Així mateix, les persones que tenen els càrrecs de delegats o delegades en matèria de prevenció de riscos laborals assumeixen la representació de les persones treballadores amb funcions específiques en matèria de riscos laborals, d'entre els quals cal incloure els riscos psicosocials.

En aquest sentit i àmbit, cal incloure les funcions següents:

- Implicar-se en la definició de la política de l'organització contra l'assetjament.
- Participar en l'elaboració del protocol de prevenció i gestió de l'assetjament.
- Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquest tema.
- Establir i donar a conèixer els mecanismes i procediments per conèixer l'abast d'aquests comportaments a fi de contribuir a la detecció de situacions de risc.
- Donar suport a les persones treballadores que puguin estar patint aquesta situació.
- Vetllar perquè no es duguin a terme represàlies vers les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament.
- Vetllar per l'aplicació efectiva de les sancions i que no se'n derivin represàlies.

5.4 Drets i obligacions de les persones treballadores

La normativa que protegeix les persones treballadores davant l'assetjament és abundant, a través de drets i obligacions laborals que estan establerts en els articles 4, 5 i 19 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, la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, l'Estatut d'autonomia de Catalunya i la Constitució espanyola, entre d'altres.

La Constitució espanyola i l'Estatut d'autonomia de Catalunya tutel·len els drets fonamentals de les persones: dret a la integritat física i moral, dret a la intimitat personal.

- Dret a un entorn de treball saludable i a no patir cap tipus d'assetjament: totes les persones han d'estar protegides en front a comportaments o accions que li resultin ofensius, humiliants, denigrants o molestos, i han de sentir-se protegides per part de l'organització i la resta de companys i companyes de l'entorn laboral.



- Obligació de tractar els altres amb respecte: totes les persones incloses a l'àmbit d'aplicació d'aquest Protocol tenen l'obligació i la responsabilitat de tractar amb respecte els companys i companyes, comandaments, subordinats o subordinades, ciutadania, persones proveïdores, voluntaris i voluntàries, o treballadors d'empreses externes. S'ha d'evitar totes aquelles accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives.
- Obligació de no ignorar les situacions d'assetjament.
- Obligació d'informar de les situacions d'assetjament de què es tingui coneixement.
- Obligació de cooperar en la investigació d'una denúncia interna d'assetjament.
- Obligació de mantenir el deure de confidencialitat: l'assetjament és un tema molt greu, i la privacitat de les persones ha de ser respectada. Fins i tot quan s'ha resolt un cas, la confidencialitat i el respecte és molt important.

6. Prevenció de l'assetjament psicològic en l'àmbit laboral i altres discriminacions

Les conductes constitutives d'assetjament poden afectar la salut i la seguretat de les persones treballadores. Alguns estils de gestió i d'organització del treball, així com el context i l'entorn laboral, poden generar desigualtats en les exposicions a determinats factors de risc, en especial psicosocials.

Per aquest motiu, és necessari acompanyar les polítiques de prevenció d'assetjament amb la implantació de plans de prevenció.

Diferents estudis coincideixen a destacar que, més enllà de les actituds personals, la incidència de situacions d'assetjament està molt vinculada a determinats aspectes del mateix entorn i context laboral, i han identificat diferents factors de risc:

Els factors de risc que estan vinculats als estils de gestió que afecten directament l'organització del treball. Per evitar-los, és especialment adient afavorir el flux d'informació entre les persones treballadores, promoure un lideratge participatiu i estimular la cohesió grupal amb dinàmiques de col·laboració intraorganitzacional. Alhora, cal implantar un procediment efectiu per a la resolució d'aquells incidents que es puguin produir i fer un seguiment i control del contingut del Protocol i l'avaluació de la implementació.

Els factors de risc que estan relacionats amb el context laboral. En relació amb el context i entorn laboral, les mesures de prevenció són l'instrument més eficaç per contrarestar aquests factors de risc. Així, estar atents als possibles indicis de situacions d'assetjament i actuar proactivament en la detecció o realitzar accions de sensibilització, d'informació i de formació són dues de les estratègies proactives més incidents per dificultar-ne els casos. Alhora, un dels instruments més eficaços per acompanyar les eines de prevenció és l'establiment de mesures específiques per evitar l'assetjament dins l'entitat.

Els factors de risc que estan relacionats amb la resposta que aquestes actituds o comportaments reben de L' AJUNTAMENT. Pel que fa a aquests factors de risc derivats de la resposta de l'organització, l'establiment d'un compromís explícit per part del Consell Comarcal contra l'assetjament, la desaprovació de forma clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries o abusives, i l'aplicació de mesures disciplinàries severes, en el cas que es produeixin, són estratègies que mostren la voluntat de tolerància zero que poden tenir incidència coercitiva en l'assetjament.



Una entitat en la qual hi ha una cultura de tolerància zero a l'abús i a l'assetjament (de qualsevol tipus) afavoreix la contenció d'aquestes conductes i permet crear un clima de confiança que permet a les persones comunicar aquestes situacions sense por a les represàlies.

Tot i que, com s'ha exposat, la incidència de l'assetjament està molt relacionada amb determinats aspectes del mateix entorn i context laboral, en qualsevol sector d'activitat, l'assetjament pot adoptar formes molt subtils i, per tant, pot ser difícil de detectar. En aquest sentit, cal prestar atenció als aspectes que poden actuar com a indicis que s'està produint una situació d'assetjament:

- Els comportaments i les actituds que es produeixen a la feina.
- L'augment de queixes en determinats llocs de treball.
- L'augment en els nivells d'absentisme i rotació de personal.
- Les situacions de ruptura, trencament o crisi en les relacions entre persones vinculades a L' AJUNTAMENT.

La sensibilització, la informació i la formació són estratègies bàsiques perquè tothom assumeixi la seva responsabilitat, evitant les accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives, i identificant els factors que contribueixen a crear un entorn laboral lliure d'assetjament. Aquestes estratègies permeten que tothom entengui que determinades actituds i comportaments –tot i que puguin estar fortament arrelats en la cultura social – són inapropiats perquè poden ser ofensius, sexistes o discriminatoris.

Les accions de sensibilització, informació i formació persegueixen els objectius següents:

- Facilitar que les persones treballadores prenguin consciència del seu comportament i cada un assumeixi part de la seva responsabilitat, evitant aquelles accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives.
- Fer que tothom sigui conscient de les seves responsabilitats en la construcció d'un entorn de treball respectuós, especialment les persones amb més responsabilitat.
- Cal que tothom tingui clar que s'han d'evitar aquells comportaments que poden comportar que una persona se senti incòmoda o exclosa, o que la situïn en un nivell de desigualtat.
- Construir un llenguatge que transmeti idees d'equilibri i igualtat entre totes les persones treballadores.
- Identificar les situacions d'assetjament i conèixer el present Protocol.

7. Òrgans i persones que intervenen

A. PERSONES DE REFERÈNCIA

L' AJUNTAMENT nomenarà mitjançant Resolució de l'ALCALDIA, o bé en cas d' abstenció resolució de l' òrgan que el substitueix, i d'acord amb la representació del personal i en el si del Comitè de Seguretat i Salut, un mínim de dues persones de referència, amb formació i aptituds necessàries, per donar suport en aquest procés.

Per tal de garantir un entorn de confiança i que la persona afectada senti seguretat i estigui



còmode a nivell emocional o físic, es podrà triar la persona de referència entre les dues nomenades.

7.1 Funcions de les persones de referència

- Acollir, atendre, escoltar i fer l'acompanyament de la persona que, en primera instància, pensa que pot estar o haver estat en una de les situacions d'assetjament

previstes en aquest Protocol, durant tot el procediment.

- Informar la persona dels seus drets, responsabilitats, serveis i recursos disponibles.
- Informar del procediment previst en el Protocol.
- Rebre les denúncies per assetjament.
- Iniciar les actuacions.
- Entrevistar la persona denunciant i la denunciada per tal de recollir informació dels fets, així com les persones que puguin aportar informació a la investigació i tinguin relació directa o indirecta amb aquesta.
- Sol·licitar mesures preventives o cautelars a l' ALCALDIA.
- Emetre l'informe de conclusions no vinculant i convocar l'Òrgan d'investigació per donar-li compte.

B. ÒRGAN D'INVESTIGACIÓ

L' AJUNTAMENT nomenarà mitjançant Resolució de l' ALCALDIA, o bé en cas d' abstenció resolució de l' òrgan que el substitueix, d'acord amb la representació del personal i en el si del **Comitè de Seguretat i Salut**, un mínim de tres persones per formar part de l'Òrgan d'investigació, dues d'elles haurà de tenir formació específica en matèria de prevenció de riscos laborals. La seva composició haurà de tenir persones titulars i persones suplents.

Poden formar part d' aquest òrgan d' investigació, si s'escau, personal extern d' empresa de prevenció de riscos que tingui assignada aquesta tasca en l' ajuntament o bé personal del SAM de Diputació o altre organisme o administració pública amb formació específica en aquest àmbit.

L'Òrgan d'investigació és l'òrgan instructor del procediment.

Qualsevol de les parts implicades podrà sol·licitar l'abstenció o la recusació d'alguna de les persones que formen part d'aquest òrgan. Una de les persones de l'Òrgan d'investigació realitzarà les funcions de secretaria, amb veu i vot.

Pel que fa al funcionament de l' òrgan d' investigació es regira pel seu propi reglament o subsidiàriament per la Llei 39/2015, LPA designant entre ells un president i un secretari i les decisions s' adoptaran per majoria de vots.

7.2 Funcions de l'Òrgan d'investigació

- Analitzar la denúncia interna i l'informe de conclusions de la persona de referència.



- Investigar els fets.
- Entrevistar-se amb les persones implicades.
- Sol·licitar, si escau, la informació necessària al servei de prevenció aliè o a l'Àrea de Personal.
- Proposar, si escau, les mesures cautelars que es creguin convenients.
- Emetre l'informe de conclusions, el qual serà vinculant.

En cas que algun membre d'aquest òrgan no actuï sota els principis d'aquest Protocol, l'ALCALDIA podrà acordar el seu cessament, a petició del Comitè de Seguretat i Salut

C. PERSONES DELEGADES DE PREVENCIÓ

Les persones designades delegades de prevenció podran acompanyar i assessorar les persones implicades durant tot el procés si ho demanen aquestes expressament, així com els testimonis, sempre que ho sol·licitin de forma voluntària i expressa.

Totes les persones implicades en el procés han d'actuar amb la màxima cura i discreció, tenint en compte la tipologia dels assumptes que es coneixen.

8. Vies d'actuació

En cas que es produeixi una situació d'assetjament hi ha dues vies d'actuació: via interna i via externa. A continuació es presenta el circuit d'actuació per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament, on es visualitzen les dues vies de resolució possibles, així com les diferents fases de la via interna.

8.1 Via interna

La via interna, en el marc de l' AJUNTAMENT, es fomenta en dos grans objectius:

- Definir els procediments per resoldre la situació amb les garanties necessàries.
- Definir i establir els mecanismes de suport i assistència per a les persones que poden estar patint una situació d'assetjament.

8.1.1 Fases de la via interna

Fase 1. Fase inicial de comunicació i assessorament

Fase 2. Fase d'activació

Fase 3. Fase d'investigació

Fase 4. Fase final i de resolució

El procediment intern es pot iniciar per comunicació o directament per denúncia. La comunicació, la pot fer la persona afectada o qualsevol persona/es que adverteixin una conducta d'assetjament. La denúncia únicament la pot fer la persona afectada.



Fase 1. Fase inicial de comunicació i assessorament

Aquesta fase del procediment intern s'inicia amb la comunicació de la percepció o sospita d'assetjament que posa en marxa les actuacions de comunicació i d'assessorament.⁴

L'objectiu d'aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar la persona assetjada i preparar la denúncia interna, si escau.

La comunicació, la pot fer:

- La persona afectada.
- Qualsevol persona o persones que adverteixin una conducta d'assetjament.

Com es formula la comunicació?

Cal formular la comunicació una vegada passats els fets, tan aviat com sigui possible, per l'impacte emocional que aquestes situacions comporten, i es pot fer mitjançant un escrit, un correu electrònic o una conversa amb alguna de les persones de referència.

A qui es presenta la comunicació?

La comunicació s'ha de fer a qualsevol de les persones de referència. La persona a qui es comuniqui l'assetjament serà l'encarregada d'informar, assessorar i acompanyar en tot el procés a la persona afectada durant la fase de comunicació i assessorament.

En el moment de rebre la comunicació es procedirà a:

- Informar la persona afectada sobre els seus drets, sobre el contingut del protocol i les opcions i accions que pot emprendre.
- Informar la persona afectada sobre les obligacions de l' AJUNTAMENT, així com sobre el procediment que cal seguir una vegada presentada la denúncia.

En el supòsit que la persona afectada decideixi presentar la denúncia, la persona davant la qual s'hagi fet la comunicació li donarà suport en la seva redacció.

Quines són els resultats possibles d'aquesta fase?

- Que la persona afectada decideixi presentar denúncia. En aquest cas la persona de referència li ha d'oferir assessorament i suport per concretar la denúncia.
- Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest cas, la persona de referència ho posarà en coneixement de l' ALCALDIA, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, per tal que s'intensifiqui l'aplicació de mesures preventives, de sensibilització o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts.
- Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que no hi ha evidències de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest supòsit, s'ha de tancar el cas, i no s'ha de fer cap altra acció.

Com i qui custodia la informació i documentació?



L'Àrea de Personal serà responsable de la gestió i custòdia de la documentació, si n'hi ha, en

15

la fase de comunicació i assessorament, tot garantint la confidencialitat del conjunt de documents i informació que es generen en aquesta fase.

Si la persona afectada decideix no continuar amb les actuacions, se li retornarà tota la documentació que hagi aportat. En cas que decideixi continuar amb les actuacions de denúncia, la documentació s'adjuntarà a l'expedient d'investigació que es generi.

En tots els casos, s'hauran de tenir en compte les comunicacions rebudes a efectes estadístics per al seguiment del protocol per part de l' AJUNTAMENT, sense identificar les dades de les persones implicades.

Fase 2. Fase d'activació

La persona que fa la denúncia ha de desenvolupar un relat tan precís i concret com sigui possible en relació amb els indicis que fonamentin la situació denunciada i, en virtut del principi processal de la inversió de la càrrega de la prova, a la persona presumptament assetjadora li pertoca provar que la seva conducta ha estat adequada.

Les persones que intervinguin en el procediment tenen l'obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva, i no han de transmetre ni divulgar cap informació sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació de les quals tinguin coneixement.

S'assignaran a totes les persones implicades codis numèrics per a identificar-les preservant la seva intimitat.

Qui fa la denúncia?

La denúncia, l'ha de presentar la persona afectada, assessorada, si així ho sol·licita, per la persona de referència que l'hagi acompanyat durant la fase de comunicació.

Com es formula la denúncia?

La denuncia s'ha de formular per correu electrònic que rebran les persones de referència nomenades a tal efecte. Al correu electrònic s'ha d'adjuntar l'annex I d'aquest protocol (Formulari de denúncia per assetjament laboral).

Quin és el procediment després de la presentació de la denúncia?

Presentada la denúncia, la persona de referència s'entrevistarà, amb la major celeritat possible i amb un termini **màxim de cinc dies hàbils**, amb la persona denunciant. Posteriorment ho fa amb la persona denunciada, també amb un termini màxim de **cinc dies hàbils**.

De manera excepcional, la persona de referència pot entrevistar-se amb terceres persones si ho considera necessari, per tal d'obtenir més informació.

La persona de referència emet un informe de conclusions, el qual trasllada a l'Òrgan d'investigació per a donar-ne compte, en un termini no superior als set dies hàbils des de la finalització de la darrera actuació realitzada.



- Si no hi ha indicis de cap conducta d'assetjament, l'Òrgan d'investigació emet un 16

informe preceptiu adreçat a la Gerència sense fer cap investigació.

- Si hi ha indicis d'alguna conducta d'assetjament es desenvolupa la fase 3.

En cas que es retiri la denúncia per la part demandant, si es considera que els fets poden ser tipificats com a delictes regulats pel codi penal o els indicis queden demostrats amb evidències clares, per part de les persones de referència o l'Òrgan d'investigació poden d'ofici interposar la denúncia corresponent d'inici del protocol, igualment en cas que no s'admeti a tràmit en la fase inicial del procediment.

Fase 3. Fase d'investigació

L'objectiu d'aquesta fase és investigar exhaustivament els fets per tal d'emetre un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, així com per proposar mesures d'intervenció.

Com actua l'Òrgan d'investigació?

La investigació s'ha d'iniciar dins el termini de cinc dies hàbils des de la recepció de l'informe de la persona de referència.

El procés d'investigació es durà a terme tenint en compte els principis de celeritat, confidencialitat, sigil i participació de totes les persones implicades. En tot cas, la investigació es desenvoluparà amb rigor tècnic, equanimitat i respecte a totes les persones afectades.

Els membres nomenats i que formen part de l'Òrgan d'investigació s'entrevistaran amb totes les persones implicades i sol·licitaran la documentació necessària a qui correspongui.

Com conclou aquesta fase?

El procés d'investigació conclourà amb un informe vinculant emès per l'Òrgan d'investigació, en un termini de set dies hàbils des de la darrera actuació de la investigació, en el qual s'hauran d'incloure les conclusions a les quals s'ha arribat i s'hauran de proposar les mesures correctores que es considerin adients.

L'informe ha d'incloure, com a mínim, la informació següent:

- a) Identificació de la persona que ha presentat la denúncia.
- b) Identificació de la persona/es suposadament assetjada/es i assetjadora/es.
- c) Relació nominal de les persones que hagin participat en la investigació i en l'elaboració de l'informe.
- d) Antecedents del cas, denúncia i circumstàncies.
- e) Altres actuacions: proves, resum dels fets principals i de les actuacions realitzades. Quan s'hagin realitzat entrevistes a testimonis, i per tal de garantir-ne la confidencialitat, el resum d'aquesta actuació no ha d'indicar qui fa la manifestació, sinó només si es constata o no la realitat dels fets investigats.



- f) Circumstàncies agreujants observades, entre d'altres:
- Si la persona denunciada és reincident en la comissió d'actes d'assetjament.
 - Si hi ha dues o més persones assetjades.
 - Si s'acrediten conductes intimidadores o represàlies per part de la persona assetjadora.
 - Si la persona assetjadora té poder de decisió respecte de la relació laboral de la persona assetjada.
 - Si la persona assetjada té algun tipus de discapacitat.
 - Si l'estat físic o psicològic de la persona assetjada ha sofert greus alteracions, acreditades per personal mèdic.
 - Si es fan pressions o coaccions a la persona assetjada, testimonis o persones del seu entorn laboral o familiar amb la intenció d'evitar o perjudicar la investigació que s'està realitzant.
- g) Conclusions.
- h) Mesures correctores.

Gestió de l'expedient i tramesa de l'informe

L'Òrgan d'investigació és el responsable de la gestió i custòdia, tot garantint la confidencialitat, del conjunt de documents que es generin en aquesta fase (denúncia, documents aportats per la persona afectada, resum d'entrevistes, informe vinculant, etc.).

El Consell Comarcal ha de posar a disposició els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia. L'informe s'ha de remetre a l'ALCALDIA de la Corporació.

Fase 4. Fase final i de resolució

Segons l'informe vinculant elaborat per l'Òrgan d'investigació. L'ALCALDIA dictarà resolució dins del termini màxim de 10 dies hàbils des de l'emissió del referit informe.

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

- Iniciar l'expedient disciplinari a les persones denunciades per una situació provada d'assetjament.
- Adoptar les corresponents mesures cautelars, si s'escau, així com aquelles mesures correctores proposades de tipus organitzatiu.
- Practicar les corresponents notificacions preceptives.

Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament, caldrà arxivar la denúncia i comunicar-ho a totes les persones afectades o implicades en l'assumpte.

A la resolució s'hi farà constar les dades identificatives de la persona denunciant i denunciada, la causa de la denúncia i els fets constatats i les conclusions de l'Òrgan d'investigació, que



han de ser motivades d'acord amb el contingut de l'informe i les mesures correctores que se'n deriven.

Així mateix, tant si l'expedient acaba en sanció com si acaba sense sanció, es farà una revisió de la situació laboral en què ha quedat finalment la persona que ha presentat la denúncia.

8.1.2 Mesures preventives

Les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a la Gerència mesures preventives que han d'ajudar a combatre el risc de patir situacions d'assetjament, com per exemple, la formació i la informació.

8.1.3 Mesures cautelars

Les mesures cautelars són aquelles mesures que tenen per finalitat evitar la victimització secundària o revictimització de la víctima, és a dir, el maltractament addicional exercit contra les persones que es troben en situacions d'assetjament com a conseqüència directa o indirecta dels dèficits, quantitatius i qualitatius, de les intervencions dutes a terme pels organismes responsables, i també per les actuacions desencertades provinents d'altres agents implicats.

Es pot demanar en qualsevol fase del procediment l'adopció de mesures cautelars i podran consistir, entre d'altres en l'adaptació del lloc de treball o de l'horari o el canvi de lloc de treball. No podran afectar les condicions retributives de les persones afectades per les mateixes, i la seva implementació hauria de ser acceptada per la persona assetjada.

Alguns indicadors que poden orientar la necessitat d'implementar mesures cautelars són: que la persona afectada manifesti una afectació de la situació emocional, sentiment de por, insomni, incomprensió per part dels companys o companyes de feina, o altres situacions com ara l'existència de precedents similars o el relat que existeixen amenaces.

En cas d'apreciar un risc o dany greu per la salut física o psíquica de la víctima les mesures cautelars i preventives seran d'obligat compliment.

És important tenir present que les mesures cautelars no poden predisposar el resultat final del procediment i s'han de prendre de forma motivada com a garantia de la protecció de les parts implicades. A més, l'adopció d'aquestes mesures s'ha de fer d'una manera personalitzada i coordinada amb tots els agents que intervenen en aquest protocol.

8.2 Via externa

Les vies de resolució externes a les quals es pot acudir són la via administrativa (Inspecció de Treball), la via judicial i els mecanismes extrajudicials de justícia restaurativa.

L'oportunitat i conveniència de cada procés depèn de diferents factors que és necessari considerar en cada cas, com la gravetat i abast de l'incident o la posició de la persona presumptament assetjadora en relació amb l'assetjada (ex.: si hi ha diferències de poder o



En cas de no optar com a primera opció pels mecanismes extrajudicials de justícia restaurativa, és recomanable acudir en primer lloc a la via administrativa i, a continuació, a la via judicial laboral. La via judicial penal s'hauria d'utilitzar des del moment mateix en què una conducta pugui ser constitutiva de delictes.

L'objectiu de la justícia restaurativa és la reparació del mal produït a nivell material, simbòlic, sobre la salut i emocional. Cal tenir en compte que en cap cas aquestes mesures són substitutòries de la sanció que es pugui interposar a l'assetjador, sinó que busca complementar-les oferint un sistema de reparació integral a la víctima. A més, no en tots els casos serà possible establir aquestes mesures, i sempre s'haurà d'atendre a la voluntat de la víctima i al seu procés de recuperació. Aquesta via cobra especial importància des de l'òptica de què pot fer L' AJUNTAMENT per a contribuir a restaurar a la víctima d'assetjament pels danys ocasionats.

9. Confidencialitat de les dades i de les actuacions

La informació generada i aportada en les actuacions en aplicació d'aquest protocol tindrà caràcter reservat i només hi podran accedir les persones que intervinguin directament en la tramitació. Les dades relatives a la vigilància de la salut dels treballadors i la informació mèdica de caràcter personal estan subjectes al règim especial de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i a les previsions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

En el cas que la persona instructora d'un procediment disciplinari sol·liciti l'expedient derivat de les actuacions d'aquest protocol per incorporar-l'hi, només podrà tenir accés a l'informe resultant de les actuacions d'investigació prèvia, llevat que consti per escrit el consentiment de les persones afectades per incorporar-hi altra documentació en els termes que estableix la normativa de protecció de dades personals.

Les actuacions en l'aplicació d'aquest protocol tindran en compte els motius d'abstenció i de recusació en els procediments que recullen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

10. Seguiment i avaluació del Protocol

El Comitè de Seguretat i Salut farà anualment el seguiment i l'anàlisi de l'aplicació del Protocol de prevenció i el tractament de l'assetjament en l'àmbit laboral, en qualsevol de les seves modalitats. El procediment es revisarà i modificarà sempre que del seu funcionament se'n derivi aquesta necessitat, a proposta de qualsevol de les persones de referència o de l'Òrgan d'investigació.

No obstant, i com a mínim un cop a l'any, el Comitè de Seguretat i Salut es reunirà amb l'objectiu de:

- Revisar les comunicacions d'assetjament laboral que s'han produït i la seva tipologia.



- Revisar el nombre de denúncies per assetjament laboral que s'han produït i la seva tipologia.
- Revisar les mesures preventives o de sensibilització per assetjament de qualsevol tipus que s'han portat a terme.
- Comprovar que les mesures disciplinàries s'hagin acomplert d'acord amb la seva imposició.
- Donar compte dels procediments disciplinaris que s'han portat a terme durant l'any, en aplicació d'aquest protocol.
- Elaborar un informe anual per tal d'assegurar l'eficàcia i la funcionalitat del protocol i proposar les seves adaptacions, si s'escau, en els termes de la millora contínua i l'adaptació als canvis de l'organització i de l'entorn.

11. Divulgació i informació del Protocol

L' AJUNTAMENT es compromet a difondre aquest Protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació al personal per contribuir a crear una consciència més gran sobre aquest tema i facilitar el coneixement dels drets, les obligacions i les responsabilitats de cada persona.

Es garantirà que totes les persones que treballen a l'organització tinguin accés al Protocol i siguin coneixedores, des de l'inici, dels seus drets i responsabilitats i dels mecanismes de suport i protecció disponibles.

S'habilitarà un espai específic a la intranet per tal d'incloure-hi el Protocol, el formulari de denúncia interna, les dades de contacte de les persones de referència i tot allò que, per a la seva difusió i utilització, sigui necessari.

Es garantirà que el Protocol sigui accessible a tercers vinculats amb L' AJUNTAMENT. A aquest efecte, s'incorporarà una clàusula en la licitació dels contractes que farà referència a aquest Protocol.

12.- DECLARACIÓ.

L' Ajuntament de **MÓRA D' EBRE DECLARA** el seu rebuig a qualsevol conducta d'assetjament laboral amb independència de la modalitat en que es pugui presentar i, sense tenir en compte qui sigui la víctima o la persona assetjadora i l'escala jeràrquica que n'ocupin dins la corporació. L' Ajuntament de **MÓRA D' EBRE DEMANA** a totes les persones de l'organització l'assumpció de les seves responsabilitats envers aquestes situacions, i sobretot , a aquelles que ocupen càrrecs de direcció, caps o comandaments intermedis.

- **No incórrer en conductes o actituds** que puguin resultar ofensives, humiliants, degradants i intimidadores cap a alguna de les persones del seu entorn laboral.
- **Respondre de forma adequada i solidària davant d'aquests comportaments o situacions**, col·laborant en l'aplicació del present protocol, oferint suport a les persones afectades.

L' Ajuntament de **MÓRA D' EBRE** es **COMPROMET A:**



- Donar a conèixer el present protocol als treballadors i treballadores municipals emfatitzant en la necessitat de la seva aplicació, promovent la seva conscienciació respecte a la problemàtica, i sobre els seus drets, obligacions i responsabilitats.
- Definir i aplicar normes i valors que promoguin el tracte respectuós i digne entre el personal de l'organització i promoure'ls per afavorir una cultura organitzativa respectuosa.
- Posar els mitjans per a què la persona que pateix aquestes situacions rebi suport i assistència específica a les persones que puguin estar patint aquestes situacions, nomenant una persona/una relació de persones amb la formació i aptituds necessàries per a aquesta funció.
- Afavorir la realització d'actuacions preventives destinades a evitar o intentar resoldre presumptes situacions d'assetjament laboral i donar a conèixer les diferents vies de resolució d'aquestes situacions dins de l'empresa.
- Establir una cultura organitzativa que promogui l'activitat preventiva a través de la informació i la formació del personal en matèria d'assetjament laboral i riscos psicosocials.
- Garantir que no s'admetran represàlies envers la persona assetjada que presenti queixa o denúncia interna o les persones que participin d'alguna manera en el procés de resolució. El Protocol que acompanya aquesta declaració concreta aquests compromisos i serà revisat periòdicament.

13. Normativa aplicable

Aquest protocol s'adequa al marc que preveu la Constitució espanyola de 1976 i la Llei Orgànica 6/2006, de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Així mateix, es regeix per tot allò que li afecta del dret positiu vigent següent: Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre del Codi Penal, Llei 31/1995, del 8 de novembre de Prevenció de riscos laborals, 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, 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 62/2003, de 30 de desembre de mesures fiscals, administratives i d'ordre social, Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, Llei 39/2015 de procediment administratiu comú, Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa reglamentària de desenvolupament aplicable a les entitats locals.

14. Entrada en vigor

El present Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament psicològic en l'àmbit laboral i altres discriminacions a la feina entrarà en vigor en la data que prevegi la Resolució de l'alcaldia per la qual s'acordarà la designació nominal de les persones referents i les que componen l'Òrgan d'investigació.

El document ha estat redactat pel personal de l'ajuntament de Móra d' i negociat amb la representació de personal funcionari i laboral.



**DENÚNCIA INTERNA PER ACTIVAR EL PROTOCOL DE PREVENCIÓ I ABORDATGE DE
L'ASSETJAMENT PSICOLÒGIC EN L'ÀMBIT LABORAL I ALTRES DISCRIMINACIONS A LA FEINA**

Persona que sol·licita activar el Protocol (persona afectada)

Nom i cognoms:

DNI:

Gènere: ☐ Femení ☐ Masculí ☐ No definit

Àrea: Unitat:

Telèfon de contacte:

Adreça electrònica:

Dades de la persona denunciada

Nom i cognoms:

Gènere: ☐ Femení ☐ Masculí ☐ No definit

Àrea: Unitat:

Adreça electrònica:

EXPOSO QUE:

Descripció dels fets denunciats: (cal concretar el motiu i adjuntar documentació justificativa, si escau)

Testimonis: (Si hi ha testimonis dels fets cal identificar-los amb nom, cognoms i adreça electrònica)

1.-

2.-

3.-



S'ha presentat comunicació prèvia pel mateix motiu que aquesta denúncia?

☐ Sí ☐ No

En cas afirmatiu, les recomanacions de la persona de referència han estat:

- ☐ Existència d'evidències d'una situació d'assetjament
- ☐ No existència d'evidència d'una situació d'assetjament

PERSONES DE REFERÈNCIA

Persones de referència:

1.- Nom i cognoms: Correu electrònic:

2.- Nom i cognoms: Correu electrònic:

I per això,

SOL·LICITO: Que s'activi el Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament en l'àmbit laboral o altres discriminacions a la feina de l' AJUNTAMENT DE MÓRA D' EBRE.

Signatura

Lloc i data



Codi Validació: 62YQ82JQLGXCT5N34FLGQSHHK
Verificació: <https://moradebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 29 de 35

En compliment de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades de caràcter personal, us INFORMEM el següent:

Tractament de dades: Prevenció i tractament de l'assetjament laboral
<u>Responsable del tractament:</u> AJUNTAMENT MÓRA D' EBRE, PLAÇA DE BAIX S/N .- MÓRA D' EBRE .Telèfon: 977400012 / Seu electrònica: <u>Delegat de protecció de dades:</u>
<u>Finalitat del tractament:</u> Gestió de la prevenció i el tractament de l'assetjament psicològic en l'àmbit laboral i altres discriminacions a la feina de L' AJUNTAMENT DE MÓRA D' EBRE.
<u>Legitimació del tractament:</u> Llei 31/1995, de 8 novembre, de prevenció de riscos laborals i Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
<u>Procedència dades:</u> De la persona interessada o del representant legal.
Destinatari dades: No es cedeixen dades a tercers. Accés restringit de les dades a les persones que gestionen la prevenció i tractament de l'assetjament laboral.
<u>Termini de conservació de les dades:</u> De conformitat amb el Calendari de conservació i eliminació documental de L' AJUNTAMENT DE MÓRA D' EBRE.
<u>Dret de les persones interessades:</u> La persona interessada té dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seves dades personals, la rectificació o supressió, la limitació i l'oposició al tractament, i en el seu cas, la portabilitat de les dades, dirigint-se a l'adreça abans esmentada.
<u>Dret a presentar reclamació:</u> Es pot formular reclamació davant l'Autoritat de control corresponent.
<u>Obligatorietat:</u> Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
<u>Decisions automatitzades:</u> No existeixen decisions automatitzades en aquest tractament.



Codi Validació: 62YQ82JCLGXCT5N34FLGQSHHK
Verificació: <https://moraebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 30 de 35

ANNEX II

Diagrames del circuit d'actuació per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament en la via interna

Fases de la via interna

Fase 1. Fase inicial de comunicació i assessorament

Fase 2. Fase d'activació

Fase 3. Fase d'investigació

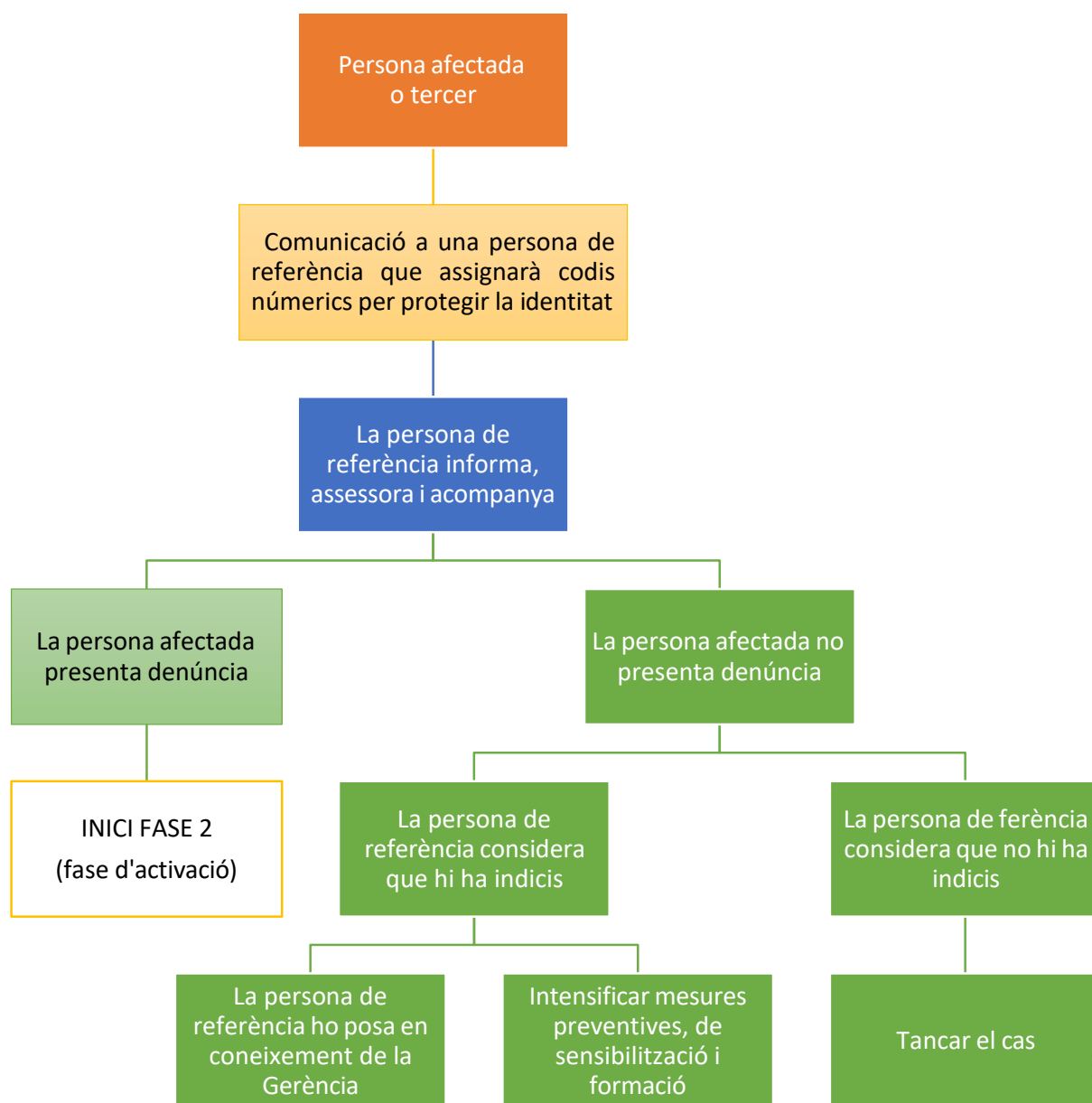
Fase 4. Fase final i de resolució

El procediment intern es pot iniciar per comunicació o directament per denúncia. La comunicació, la pot fer la persona afectada o qualsevol persona/es que adverteixin una conducta d'assetjament. La denúncia únicament la pot fer la persona afectada.

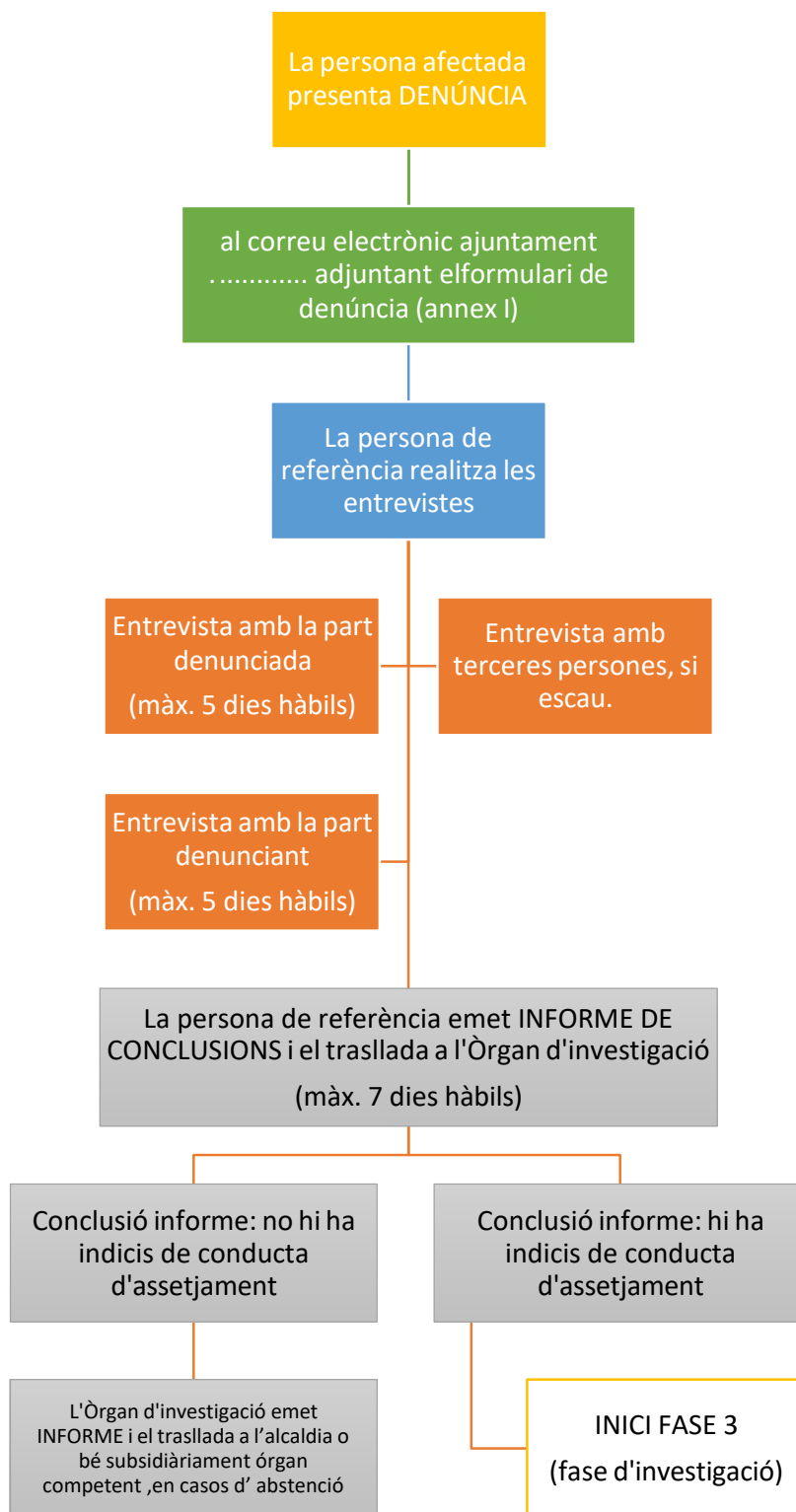


Codi Validació: 62YQ82JQLGXCT5N34FLGQSHHK
Verificació: <https://moradebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 31 de 35

FASE 1. Fase inicial de comunicació i assessorament



FASE 2. Fase d'activació



Codi Validació: 62YQ82JQLGXCT5N34FLGQSHHK
Verificació: <https://moradebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 33 de 35

FASE 3. Fase d'investigació

La persona de referència emet **INFORME DE CONCLUSIONS** amb indicis d'assetjament i el trasllada a l'Òrgan d'investigació
(màx. 7 dies hàbils)

L'Òrgan d'investigació inicia la investigació
(màx. 5 dies hàbils)

L'Òrgan d'investigació s'entrevista amb les parts implicades

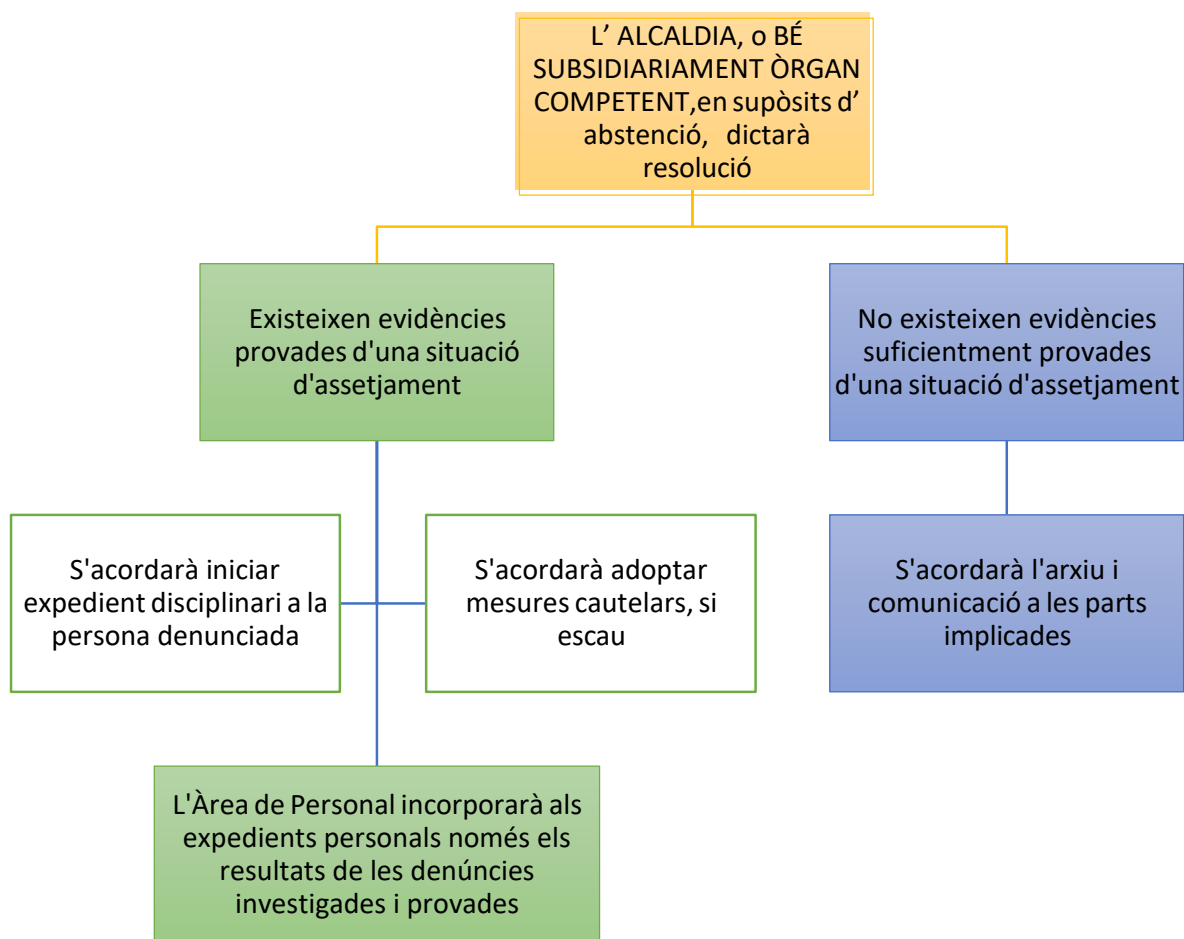
L'Òrgan d'investigació emet **INFORME VINCULANT** i el trasllada a l'alcaldia o bé subsidiàriament òrgan competent en casos d'abstenció
(màx. 7 dies hàbils)

INICI FASE 4
(fase final i de resolució)



Codi Validació: 62YQ82JQLGXCT5N34FLGQSHHK
Verificació: <https://moradebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 34 de 35

FASE 4. Fase final i de resolució



Codi Validació: 62YQ82JQLGXCT5N34FLGQSHHK
Verificació: <https://moredebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 35 de 35