

**AJUNTAMENT DE  
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

**ANUNCI**

**Aprovació definitiva del Protocol per a la prevenció i intervenció davant els supòsits d'assetjament en el si de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.**

En el Ple de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló de data 22 de gener de 2026, es va acordar:

**Primer.- Estimar** parcialment les al·legacions primera i segona, formulades pel senyor David Segado Garcia, en la seva condició de Portaveu del grup municipal Santa Coloma de Cervelló SUMA-PSC, d'acord amb l'informe de la tècnica de recursos humans més amunt transcrit.

**Segon.- Desestimar** l'al·legació tercera formulades pel senyor David Segado Garcia, en la seva condició de Portaveu del grup municipal Santa Coloma de Cervelló SUMA-PSC, d'acord amb l'informe de la tècnica de recursos humans més amunt transcrit.

**Tercer.- Efectuar** la correcció, d'acord amb l'informe de la tècnica de recursos humans, més amunt transcrit, incloent la modificació puntual d'expressions que no entren en el fons del protocol però si que incorporen un llenguatge inclusiu.

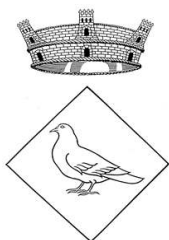
**Quart.- Aprovar** definitivament el text normatiu objecte de la present tramitació, que s'uneix com a annex al present document.

**Cinquè- Notificar** el present acord al senyor David Segado Garcia, en la seva condició de Portaveu del grup municipal Santa Coloma de Cervelló SUMA-PSC i als representants dels treballadors.

**Sisè.- Publicar** el text íntegre del Protocol al BOPB i al tauler d'anuncis d'aquesta corporació.

El secretari accidental

Signatura: Joan Sabat i Olivé -  
Secretari accidental - Ajuntament  
de Santa Coloma de Cervelló  
Data: 20/2/2026 12:52:39  
Motiu: Signatura

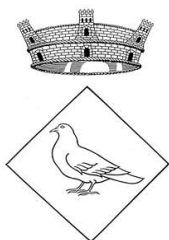


**AJUNTAMENT DE  
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

**PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I INTERVENCIÓ DAVANT ELS SUPÒSITS  
D'ASSETJAMENT EN EL SI DE L'AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

**INDEX**

1. Declaració de principis
  2. Àmbit d'aplicació del Protocol
  3. Mesures preventives
  4. L'assetjament sexual
    - 4.1. Definició d'assetjament sexual
    - 4.2. Tipus d'assetjament sexual
    - 4.3. L'assetjament per raó de sexe/gènere, orientació sexual, identitat de gènere i expressió de gènere
    - 4.4. Formes d'assetjament
    - 4.5. L'assetjament discriminatori per altres motius
  5. L'assetjament psicològic
  6. El procediment d'actuació
    - 6.1. Finalitat o objectius del procediment
    - 6.2. Forma i lloc de presentació de la denúncia
    - 6.3. La Comissió d'intervenció i resolució dels casos d'assetjament
    - 6.4. Procediment de tramitació de les denúncies
    - 6.5. Mesures cautelars
    - 6.6. Assessorament de les parts implicades
    - 6.7. Resolució del procediment
    - 6.8. Circumstàncies agreujants
    - 6.9. Denúncies o testimonis falsos
    - 6.10. Garantia de confidencialitat
  7. Informació sobre el Protocol
  8. Exercici d'accions civils o penals
  9. Revisió del Protocol
- ANNEX 1. Marc legal  
ANNEX 2. Model de denúncia  
ANNEX 3 Obligacions



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

### 1. DECLARACIÓ DE PRINCIPIS I COMPROMÍS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

En el marc d'obligació legal segons l'article 48 de la Llei per a la Igualtat efectiva entre dones i homes de març de 2007 i la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló decideix portar a terme aquest Protocol d'assetjament.

S'ha tingut en compte l'esperit de la Llei Orgànica d'Igualtat que, en l'àmbit laboral, estipula que l'Ajuntament es converteix en garant de la seguretat enfront l'assetjament i que té l'obligació de promoure les condicions de treball que l'evitin. Aquest protocol és un instrument per a l'Administració pública i l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló es compromet a emmirallar les polítiques públiques en matèria d'igualtat d'oportunitats a les accions i l'organització del consistori.

L'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló ha de garantir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones, **fomentant una cultura preventiva en totes les seves estructures**.

Totes les persones de l'Ajuntament tenen dret a no ser discriminats, **incloses les diferències de tracte orientades a prevenir, eliminar i, si escau, compensar qualsevol desigualtat (accions positives)**, i que es respecti la seva dignitat i integritat física i moral. Així mateix, tenen l'obligació de tractar les persones amb les quals es relacionen per motius laborals (companys/es, superiors i inferiors jeràrquics, proveïdors, col·laborador/es d'empreses externes, usuaris/es, etc.) amb respecte, i de col·laborar perquè tothom sigui respectat. També tenen dret a la protecció de la seva seguretat i salut, ja que l'assetjament, en qualsevol de les seves modalitats, constitueix un risc laboral de caràcter psicosocial.

També recull, aquest Protocol, els casos en què, sense existir una relació laboral o funcional, existeix una prestació de servei de la qual es beneficia l'Ajuntament, com és el cas dels becaris/-àries, el personal que realitza pràctiques de treball, etc.

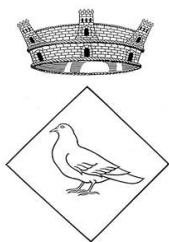
En el cas de les empreses concessionàries resultaria d'aplicació l'obligació de coordinació d'activitats empresarials prevista a l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la seva normativa de desenvolupament.

D'acord amb aquests principis, l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló declara **que l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe, l'assetjament per raó d'orientació sexual o d'identitat de gènere, i expressió de gènere, l'assetjament psicològic (mobbing) i l'assetjament discriminatori per altres causes** no seran permesos ni tolerats sota cap circumstància, que no s'han d'ignorar, que seran sancionats amb contundència i que es prendran totes les mesures oportunes, tant en l'àmbit preventiu com disciplinari. En conseqüència, l'assetjament es considera una falta laboral molt greu, subjecte al règim disciplinari corresponent.

Per aconseguir aquest propòsit:

L'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló demana que cada una de les persones de l'organització, i especialment aquelles amb autoritat sobre altres, assumeixin les seves responsabilitats i **no ignorin els indicis d'assetjament, establint mesures per erradicar-lo**. Així mateix, es compromet a **actuar davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral amb la màxima celeritat**.

- Cal prevenir i evitar aquelles accions, comportaments i/o actituds de naturalesa sexual, amb connotacions sexuals, que es facin per raó del sexe d'una persona o per altres motius discriminatoris (edat, orientació sexual, religió...), o de caire psicològic, que són o puguin resultar ofensives, humiliants, degradants, discriminatòries, molestes, hostils o intimidadores per algú.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- Cal actuar de manera adequada i solidària davant d'aquests comportaments o situacions, d'acord amb les orientacions que estableix aquest Protocol: no s'han d'ignorar ni tolerar; no s'ha de deixar que es repeteixin o s'agreugin, i cal posar-los ràpidament en coneixement i demanar suport a les persones o instàncies *adequades (Comissió per a la prevenció de l'assetjament)*, i donar suport a aquelles persones que els puguin estar patint i cercar solucions adients per garantir els drets de les persones.

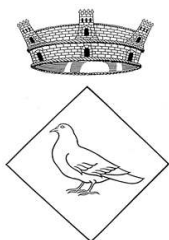
L' Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló es compromet a:

- Donar suport i garantir la protecció de la salut de la persona presumptament assetjada mitjançant la informació i assistència sanitària i psicològica amb tots els recursos municipals a l'abast.
- Garantir que totes les denúncies es tractin rigorosament i que es tramitin de forma justa, imparcial, ràpida i amb confidencialitat.
- Garantir que no s'admetin represàlies envers la persona presumptament assetjada o envers les persones que participin d'alguna manera en el procediment d'actuació. S'adoptaran les mesures disciplinàries pertinents si es constata l'existència de represàlies d'aquest tipus. Es prohibeixen expressament represàlies contra les persones que participen en les actuacions següents:
  - Efectuar una denúncia o testificar, ajudar o participar en una investigació sobre assetjament;
  - Oposar-se a qualsevol conducta que constitueixi un assetjament contra si mateixa o a tercers.
- Fer executar les mesures correctores i preventives que sigui possible aplicar i recomanades per la Comissió que ha investigat i estudiat el cas d'assetjament, per tal de solucionar el problema i/o evitar l'aparició de nous casos.
- Garantir que en les avaluacions de riscos psicosocials s'incloguin ítems per detectar entorns intimidatoris, degradants o ofensius, per tal de promoure mesures per erradicar aquestes situacions hostils i d'actuar de forma preventiva.
- Procedir amb la discreció necessària per protegir la intimitat i la dignitat de totes les persones implicades. Les actuacions es duran a terme amb la major prudència, confidencialitat i amb el degut respecte a totes les persones afectades, que en cap cas hauran de rebre un tracte desfavorable per aquest motiu.

Signatures electròniques:

L'Alcaldeessa accidental de l'ajuntament de  
Santa Coloma de Cervelló

La representació legal dels empleats públics  
de l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

### 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL PROTOCOL

El subjecte actiu de l'assetjament pot ser qualsevol, home o dona, que formi part del col·lectiu de caps i responsables superiors, consellers, companys o subordinats, inclosos els becaris/becàries i personal en pràctiques, incloses les persones que ostentin l'alcaldia i els diferents regidors i regidores.

Quant al subjecte passiu, aquest quedarà referit a qualsevol empleada o empleat, independentment del seu nivell i de la naturalesa de la seva relació amb l'Ajuntament (fix o temporal) i fins i tot com a becari/ària o personal en pràctiques.

També poden ser subjectes actius o passius els empleats/des d'empreses de treball temporal o de les empreses concessionàries o proveïdores de l'Ajuntament que prestin serveis a la corporació. En aquest últim cas s'aplicaran les regles de coordinació de l'activitat empresarial regulades en l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la seva normativa de desenvolupament.

En aplicació de les obligacions establertes en l'esmentat article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals es tindran en compte els següents aspectes:

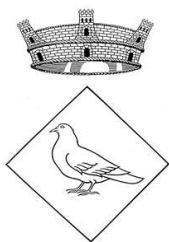
- Les empreses externes contractades per l'Ajuntament seran informades de l'existència d'aquest Protocol.
- Quan es produeixi un cas d'assetjament entre un empleat/da de l'Ajuntament i una persona d'una empresa externa, s'aplicaran els mecanismes de coordinació empresarial. Per tant, hi haurà comunicació recíproca del cas, a fi que cadascuna de les parts hi apliqui el protocol o el procediment respectiu i executi les mesures correctores que consideri convenientes.
- L'Ajuntament es compromet a incloure clàusules relatives a la prevenció de riscos laborals i l'abordatge de l'assetjament en les licitacions de contractes i en els convenis de col·laboració amb empreses i organitzacions, especialment aquelles de més de 50 treballadors/es a qui s'exigirà el Pla d'Igualtat i el Protocol d'abordatge, i es valorarà positivament a les de menys de 50 treballadors/es que en tinguin.

L'assetjament es pot produir en qualsevol lloc o moment en el qual les persones implicades es trobin per raons professionals o laborals (inclosos viatges, jornades de formació, reunions o actes socials de l'Ajuntament...).

### 3. MESURES PREVENTIVES

Amb l'objectiu de prevenir que es produeixin situacions d'assetjament, l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló realitzarà les següents accions:

- Difondrà el Protocol actualitzat de prevenció i abordatge de l'assetjament de forma periòdica i a través dels mitjans que els treballadors i les treballadores tenen a la seva disposició, utilitzant els canals de comunicació i difusió propis de l'Ajuntament. Es garantirà que el protocol estigui accessible per poder-lo consultar (per exemple, al Portal de l'Empleat, al Departament de RRHH i a la representació del personal).
- Elaborarà un fulletó/flyer amb informació bàsica del Protocol i els contactes de les persones referents de la comissió que serveixi per lliurar a tot el personal.
- Incorporarà el Protocol en la documentació facilitada durant l'acollida del personal de nova incorporació (manual d'acollida)
- Crearà un espai -carpeta específica- del Protocol.
- Presentarà el Protocol al conjunt del personal i càrrecs electes un cop aprovat.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- Realitzarà sessions d'actualització sobre el Protocol de forma periòdica.
- Articularà i donarà a conèixer les diferents vies de resolució d'aquestes situacions dins de l'Ajuntament.
- Planificarà sessions de sensibilització adreçades al conjunt del personal per contribuir a crear major consciència sobre aquest tema i el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats.
- Organitzarà formacions específiques per a llocs i posicions determinades, aprofundint en la cultura d'igualtat d'oportunitats i en la comunicació inclusiva.
- Planificarà formacions específiques adreçades a personal clau (membres de la Comissió, caps, RRHH, PRL, etc.) S'inclouran formacions com "Pautes d'intervenció en situacions de violència de gènere", "Les violències sexuals al municipi" i "Abordatge de les violències sexuals" identificades com a necessàries. També s'oferirà formació sobre gestió i avaluació per a supervisors/supervisores. La formació s'ha d'adaptar a l'evolució dels riscos i s'ha de repetir periòdicament; el temps esmerçat es considera temps de treball efectiu.
- Adoptarà eines concretes per a la detecció, com enquestes sobre assetjament o preguntes relacionades en la revisió mèdica anual.
- Realitzarà campanyes de prevenció de la violència masclista adreçades al personal.
- Visualitzarà les condicions de treball i salut amb perspectiva de gènere en l'avaluació de riscos i plans de prevenció.
- Adaptarà el llenguatge emprat en documents corporatius i l'Acord de condicions per als empleats i empleades públics per evitar llenguatge masculí genèric i fomentar un llenguatge inclusiu, possiblement amb el suport d'alguna guia de redacció inclusiva.
- Exigirà i valorarà positivament la disposició de Protocols d'assetjament a empreses externes amb les quals es contracti.
- Coordinarà les actuacions dels diferents serveis municipals amb el servei de prevenció designat per complir amb les obligacions derivades de la Llei de prevenció de riscos laborals.
- Realitzarà estudis per conèixer la incidència de les possibles situacions d'assetjament a l'Ajuntament (augment de l'absentisme i/o de la incapacitat temporal, disminució de la productivitat, augment de les sol·licituds de canvi de lloc de treball ...).

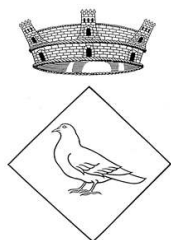
### 4. L'ASSETJAMENT SEXUAL

#### 4.1 Definició d'assetjament sexual

El constitueix **qualsevol comportament o conjunt de conductes de caràcter verbal, no verbal o físic d'índole sexual no desitjat** que tinguin com a objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra els drets humans, la dignitat i la llibertat d'una persona o **creant-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest**.

És una forma de violència que s'exerceix des d'una posició de poder respecte de la víctima i que es pot donar en qualsevol àmbit de relació entre persones. Hi pot haver, o no, superioritat jeràrquica.

**L'assetjament s'origina en l'àmbit laboral i pot tenir continuïtat fora d'aquest àmbit.** Un sol fet, pel seu caràcter presumptament delictiu o summament ofensiu, pot constituir per si sol un cas d'assetjament.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Decidir que una determinada conducta és sexualment no desitjada correspon sempre a la persona afectada.

El protocol cobreix totes les situacions d'assetjament sexual, amb independència de l'orientació sexual o la identitat de gènere de la persona que el pateix i de la persona agressora.

A tall d'exemple, i sense excloure ni limitar, es considera que els comportaments següents, per si sols o conjuntament amb d'altres, poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual.

### VERBAL

- Fer comentaris sexuals obscens en persona, per correu electrònic, missatgeria instantània, plataforma virtual o qualsevol altre mitjà digital de comunicació organitzacional
- Fer bromes sexuals ofensives en persona, per correu electrònic, missatgeria instantània, plataforma virtual o qualsevol altre mitjà digital de comunicació organitzacional
- Formes d'adreçar-se denigrants o obscenes
- Difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona
- Preguntar o explicar fantasies, preferències sexuals o pràctiques sexuals
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física
- Parlar sobre les pròpies habilitats, capacitats sexuals o mides
- Invitacions persistents per participar en activitats socials lúdiques, tot i que la persona objecte de les mateixes hagi deixat clar que resulten no desitjades i inoportunes
- Enviar cartes, notes, missatges electrònics o de missatgeria instantània de contingut sexual de caràcter ofensiu
- Oferir o fer pressió per concretar cites compromeses o trobades sexuals
- Demandes de favors sexuals
- Fer peticions obertes de relacions sexuals sense pressions
- Fer peticions clares i demandes de favors sexuals sota amenaça i/o coacció

### NO VERBAL

- Mirades lascives al cos
- Gestos obscens
- Ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges de contingut sexualment explícit
- Cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu

### FÍSIC

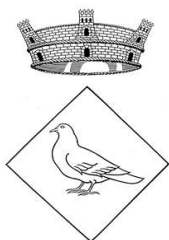
- Envair l'espai físic
- Apropament físic excessiu
- Arraconar o buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària
- Contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, acariciar, massatges no desitjats, grapejar, fregaments)
- Tocar intencionadament o aparentment accidental les parts sexuals del cos
- Agredir sexualment

Cal tenir present que un únic comportament greu (p. e. agredir sexualment, arraconar, tocar les parts del cos de forma deliberada i no consentida) es considera assetjament sexual i, per tant, no requereix de reiteració.

## 4.2 Tipus d'assetjament sexual

L'assetjament presenta diferents modalitats, en funció de la direcció de les interaccions entre la part assetjadora i la part assetjada i dels nivells organitzatius afectats. En qualsevol dels tipus d'assetjament es crea un ambient que intimida, humilia, degrada o resulta desfavorable i ofensiu per a qui el pateix.

Les primeres conseqüències són la disminució del rendiment, l'absentisme o la pressió psicològica, i poden arribar a l'abús de l'autoritat que comportaria la coacció davant una possible promoció professional o una millora professional.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

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

Es produeix quan la persona assetjada és forçada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals de l'assetjador/a o perdre certs beneficis o condicions a la feina, incloent-hi el xantatge sexual. La negativa de la persona a una conducta de naturalesa sexual s'utilitza per negar-li l'accés a la formació, l'ocupació, la promoció, l'augment de salari o qualsevol altra millora en l'àmbit laboral, o decisió sobre la feina. Aquesta tipologia implica un abús d'autoritat, ja que la persona assetjadora té capacitat de decidir sobre les condicions laborals de la persona assetjada.

### • Assetjament ambiental

Consisteix en el comportament que provoca un ambient laboral intimidatori, humiliant o ofensiu per a la persona assetjada. Normalment, les conductes es donen amb insistència i repetició de les accions, segons la gravetat del comportament, per a la persona que és objecte d'assetjament.

En l'existència d'assetjament ambiental juga un paper clau el grup hostil: persones que poden donar suport passiu a la persona agressora (no actuant ni denunciant) o col·laborar activament, sovint amb intenció d'integrar-se al grup.

Aquest tipus d'assetjament es pot exercir per part de les persones d'un mateix nivell laboral o, fins i tot, externes a l'organització.

### 4.3. Assetjament per raó de sexe/gènere, orientació sexual, identitat de gènere i expressió de gènere.

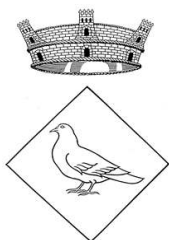
El constitueix qualsevol comportament o el conjunt de comportaments verbals, no verbals o físics no desitjats ni volguts, **relacionats amb el sexe o característiques sexuals o gènere d'una persona, la seva orientació o preferència sexual o la seva identitat o expressió de gènere**, realitzats amb el propòsit o de produir l'efecte d'atemptar contra els drets humans, la dignitat, la llibertat, la indemnitat o les seves condicions de treball, creant un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest que dificulti la seva promoció, l'ocupació de funcions, l'accés a càrrecs directius, la formació i capacitació, l'accés a mesures de seguretat i salut, l'accés a mesures de conciliació i beneficis socials, la remuneració i el reconeixement professional, entre altres aspectes i polítiques vinculades a la gestió dels recursos humans en condicions d'equitat.

També es considera assetjament per raó de sexe el que es produeix per motiu de l'embaràs i/o de permisos de maternitat o paternitat i també en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal, familiar o laboral.

A títol d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, es consideren comportaments susceptibles d'englobar-se en aquests tipus d'assetjaments:

#### PER RAÓ DE SEXE O GÈNERE

- Discriminar una persona treballadora per raó del seu sexe/gènere.
- Ridiculitzar, menystenir la feina, les capacitats, les habilitats, les competències laborals i el potencial intel·lectual de la persona per raó del seu sexe/gènere.
- Fer bromes sexistes.
- Ridiculitzar les persones que assumeixen tasques tradicionalment assumides per l'altre sexe/gènere.
- Assignar tasques basant-se en prejudicis sexistes, d'acord amb el sexe/gènere de la persona treballadora.
- Dificultar la promoció interna i/o l'accés a llocs de responsabilitat per motiu del sexe/gènere de la persona treballadora.
- Ignorar aportacions, comentaris o accions de la persona treballadora per motiu del seu sexe/gènere.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

### PER RAÓ D'ORIENTACIÓ SEXUAL, IDENTITAT DE GÈNERE I/O EXPRESSIÓ DE GÈNERE

- Ridiculitzar, menystenir el treball, les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual de les persones no heterosexuales, trans i/o amb expressions, gustos i comportaments diferents als esperats per un determinat gènere.
- Utilitzar humor LGTBI+fòbic
- Ridiculitzar o adreçar-se de formes ofensives a la persona en funció de la seva preferència sexual, identitat de gènere o expressió de gènere.
- Ignorar aportacions, comentaris o accions, excloure o no prendre seriosament a la persona per motiu de la seva preferència sexual, identitat de gènere o expressió de gènere.
- Negar-se a anomenar una persona trans com desitgi o utilitzar deliberadament pronoms i articles que no es corresponguin amb el gènere amb el qual s'identifica.
- Expulsar o qüestionar les persones amb identitats de gènere no normatives quan fan ús d'un bany/vestuari determinat.
- Assignar tasques basant-se en prejudicis LGTBI+-fòbics.
- Fer preguntes sobre pràctiques sexuals per motiu de les preferències sexuals no normatives.
- Dificultar la promoció interna i/o l'accés a llocs de responsabilitat per motiu de l'orientació sexual, identitat de gènere i/o expressió de gènere.
- Dificultar el gaudir de drets laborals previstos per a la conciliació de la vida personal i laboral a les persones per motiu de l'orientació sexual, identitat de gènere i/o expressió de gènere.

#### 4.4. Formes d'assetjament.

En funció del vincle entre la persona assetjadora i l'assetjada, l'assetjament també pot adoptar les següents formes:

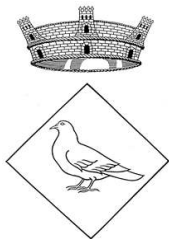
- **Assetjament vertical descendent:** pressió que exerceix una persona amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones treballadores.
- **Assetjament vertical ascendent:** pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una altra amb superioritat jeràrquica.
- **Assetjament horitzontal:** pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una altra persona de la mateixa categoria o grup de treball.

#### 4.5. Assetjament discriminatori per altres motius.

No existeix un concepte legal d'aquest tipus d'assetjament, malgrat que l'article 95 de l'EBEP el considera una falta laboral molt greu. En tot cas, es pot definir com qualsevol comportament (exceptuant els descrits als apartats 4.1 i 4.2) que es realitza cap a una persona amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear-li un entorn intimidatori, degradant o ofensiu, en funció de diferents condicions o circumstàncies personals.

Prenent com a referència les formes de discriminació que s'enumeren com a l'article 1.3. de la Llei 19/2020, d'igualtat de tracte i no discriminació, podríem enumerar les següents:

- Origen territorial o nacional i xenofòbia.
- Edat.
- Ètnia, color de pell, i qualsevol forma de racisme com l'antisemitisme o l'antigitanisme.
- Llengua o identitat cultural.
- Ideologia, opinió política o d'altra índole o conviccions ètiques de caràcter personal.
- Conviccions religioses.
- Condició social o econòmica, situació administrativa, professió o condició de privació de llibertat.
- Discapacitat física, sensorial, intel·lectual o mental o altres tipus de diversitat funcional.
- Alteracions de la salut, estat serològic o característiques genètiques.
- Aspecte físic o indumentària.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- Qualsevol altra característica, circumstància o manifestació de la condició humana, real o atribuïda, que siguin reconegudes pels instruments de dret internacionals.

### 5. ASSETJAMENT PSICOLÒGIC

És una situació en la qual una persona o un grup de persones exerceixen una violència psicològica extrema, de forma sistemàtica i recurrent i durant un període de temps prolongat sobre una altra persona en el lloc de treball, amb la finalitat de destruir les xarxes de comunicació de la víctima, destruir la seva reputació i pertorbar l'exercici de les seves tasques. En fi, s'exerceixen un conjunt de comportaments caracteritzats per una violència psicològica extrema de forma sistemàtica durant un període de temps llarg sobre una altra persona al lloc de treball.

Aquesta violència, emmarcada en una relació laboral o funcional, és contrària a les necessitats de l'organització del treball i implica tant un atemptat a la dignitat i integritat de la persona que la pateix com un risc per a la seva salut.

Per tant, a través de la conducta d'assetjament psicològic, la víctima pot veure lesionats els seus drets fonamentals:

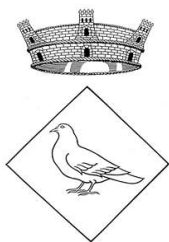
- El dret a la dignitat.
- El dret a la integritat física i moral (art. 15 C.E.)”.

L'assetjament psicològic requereix sempre dos elements:

- a) un element subjectiu que s'integra per la intencionalitat de la persona assetjadora de causar un perjudici a la víctima, i,
- b) un element objectiu integrat per la sistematicitat i prolongació en el temps de les conductes que conformen l'assetjament. Per tant, aquest tipus d'assetjament es caracteritza per la intencionalitat de qui practica les conductes que l'integren, un elevat nivell de sistematització, la repetició i la seva persistència en el temps.

A títol d'exemple i sense ànim de ser exhaustius, es poden assenyalar les següents conductes com a constitutives d'un possible assetjament psicològic:

- a) Atacs mitjançant mesures organitzacionals contra la víctima:
  - \* Es limiten les seves possibilitats de comunicar-se.
  - \* Es canvia la seva ubicació en el centre de treball, i la separa dels seus companys/es.
  - \* Se li encomana una quantitat excessiva de treball, una tasca difícil de realitzar o innecessària.
  - \* Es porta a terme una distribució no equitativa del treball en el departament o secció, i es perjudica la víctima.
  - \* No se li faciliten els mitjans necessaris per tal de desenvolupar el seu treball, o no se li informa o no correctament sobre la manera de portar-lo a terme (funcions, responsabilitats, mètodes de treball, quantitat i qualitat del treball exigible...).
  - \* Es jutja de manera ofensiva el seu treball.
  - \* Es qüestionen les seves decisions.
  - \* Se li deneguen arbitràriament permisos als quals té dret.
- b) Atacs mitjançant l'aïllament social:
  - \* No se li dirigeix la paraula.
  - \* S'ignora la seva presència.
  - \* No se la convoca a actes o reunions vinculats amb el treball.
- c) Atacs a la vida privada de la víctima.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

d) Agressions verbals:

- \* Cridar, insultar.
- \* Criticar o subestimar permanentment el treball desenvolupat per la víctima.

e) Criticar i difondre rumors contra la víctima, de caràcter professional i/o personal.

Una característica que defineix aquest procés és l'asimetria respecte als recursos i les possibilitats de defensar-se de la persona assetjada davant d'aquests tipus de comportaments.

Segons el vincle que hi ha entre la persona presumptament assetjadora i la víctima es poden diferenciar tres tipus d'assetjament psicològic:

- Assetjament horitzontal: es produeix entre companys i/o companyes.
- Assetjament vertical descendent: l'exerceix una persona amb superioritat jeràrquica cap a un/a subordinat o subordinada.
- Assetjament vertical ascendent: l'exerceix un subordinat o subordinada cap a una persona amb superioritat jeràrquica.

La víctima té la possibilitat d'interposar diverses accions:

- Denúncia davant la Inspecció de Treball i Seguretat Social (personal laboral).

- Accions davant la Jurisdicció social:

- \* Acció d'extinció del contracte (art. 50.1 E.T.), per la qual se sol·licita l'extinció del contracte amb dret a la indemnització prevista per a l'acomiadament improcedent (personal laboral).
- \* Acció per la vulneració dels drets fonamentals i, especialment, dels drets a la dignitat i a la integritat física i moral. Es sol·licita el cessament immediat de la situació d'assetjament i la reparació dels perjudicis patits inclòs el pagament de la indemnització que sigui procedent (art. 177 i ss. de la Llei reguladora de la Jurisdicció Social) (personal laboral i personal funcionari).

- Accions davant la Jurisdicció penal:

- \* Denunciar el presumpte assetjador com a autor d'un delictes d'assetjament, previst a l'article 173.1 paràgraf 2n del Codi Penal (personal laboral i personal funcionari).

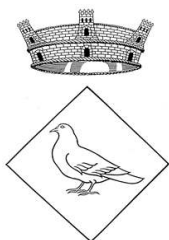
Les conductes de maltractament psicològic que no presentin tots els components d'intencionalitat, repetició i persistència en el temps propis de l'assetjament psicològic també han de rebre un tractament preventiu i/o ser avortades amb celeritat i, si escau, han de ser sancionades d'acord amb la normativa de l'Ajuntament, ja que, encara que no es puguin considerar assetjament, en no reunir les característiques necessàries, sí que són agressions contra la integritat personal.

## 6. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

### 6.1. Finalitat o objectius del procediment

La finalitat del procediment és solucionar la situació mitjançant la investigació i la proposta de sancions si es confirma l'assetjament.

El procediment ha de ser **confidencial**, urgent, imparcial, **àgil** i ràpid, protegint la intimitat i dignitat de les persones implicades. **S'assignarà un codi a la sol·licitud d'intervenció o denúncia. Es garantirà que no s'admetran represàlies envers la persona assetjada que presenti queixa o denúncia interna o envers les persones que participin d'alguna manera en el procés d'abordatge.**



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

### 6.2. Inici del procediment

La persona presumptament assetjada o la persona denunciant haurà de posar-ho en coneixement de la Comissió o de qualsevol dels seus membres, sense perjudici de la utilització paral·lela o posterior de les corresponents vies administratives i/o judicials.

La denúncia o sol·licitud d'intervenció es farà per escrit<sup>46</sup> per la persona denunciant, sigui l'afectada pel presumpte assetjament o un tercer (els representants del personal, una persona de confiança de la persona presumptament assetjada, un altre empleat/da...). **En cas de denúncia per part d'un tercer, caldrà incloure el consentiment exprés i informat de la persona afectada.** Així mateix, la Comissió pot actuar d'ofici quan detecti situacions no denunciades.

En la denúncia es farà constar un relat dels fets o dades que la fonamenten. Es formalitzarà en el model annex a aquest Protocol o en format lliure, **podent adreçar-se a qualsevol membre de la Comissió o la bústia ètica habilitada a l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.**

Quan la possible situació d'assetjament sigui detectada pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals (SPRL), el Departament de Recursos Humans (RRHH), un/a superior jeràrquic o l'Agent d'Igualtat també s'aplicarà el procediment previst en aquest Protocol. En els casos de mala fe i/o denúncia falsa, serà considerat com a falta molt greu per part de la persona denunciant.

### 6.3. COMISSIÓ D'INTERVENCIÓ I RESOLUCIÓ DELS CASOS D'ASSETJAMENT

Es crea una Comissió que assumeix la funció de prevenció, detecció, abordatge, seguiment i investigació dels suposats casos d'assetjament que es puguin donar.

Aquesta Comissió serà la responsable de la prevenció i l'actuació davant situacions d'assetjament.

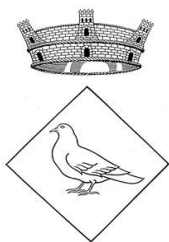
S'identificaran i es donaran a conèixer els i les membres de la Comissió. Aquesta Comissió està composta per persones amb la formació i aptituds necessàries per a aquesta funció i tots els seus components han de comptar amb una formació especialitzada i actualitzada en matèria d'assetjament.

La Comissió haurà de vetllar que cap dels dos sexes tingui una participació inferior al 40%.

**Garanties de les persones de la Comissió:** En el termini d'un any a comptar des de la resolució del corresponent procediment tindrà la persona delegada que intervingui com a instructora, així com la resta dels membres de la comissió, les mateixes garanties que la legislació estableix per als membres dels comitès d'empresa quant a trasllats, expedients de regulació d'ocupació i acomiadaments.

#### Atribucions de la Comissió:

- Prevenir, detectar i abordar situacions d'assetjament.
- Rebre les denúncies o sol·licituds d'intervenció per assetjament.
- Codificar les sol·licituds d'intervenció, registrar-les i tramitar-les.
- Elaborar una primera anàlisi de les sol·licituds per valorar si l'objecte de la sol·licitud pertany a l'àmbit del protocol.
- Portar a terme la investigació de les denúncies d'acord amb el que estableix aquest Protocol.
- Elaborar la proposta de document de tècniques i instruments per a la investigació.
- Recomanar i gestionar a Recursos Humans les mesures de prevenció, informació, sensibilització i formació que estimi convenients.
- Elaborar un informe amb les conclusions sobre el suposat cas d'assetjament investigat, que inclourà els indicis i mitjans de prova del cas, els seus possibles agreujants o atenuants.
- Comunicar l'informe que resulta de les actuacions a l'Alcaldia o òrgan competent.
- Instar, si s'escau, a l'Alcaldia o òrgan competent a l'obertura de procediment disciplinari contra la persona denunciada.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- Actuar d'ofici quan detecti situacions no denunciades.
- Vetllar per les garanties compreses en aquest Protocol.
- Fer un seguiment de l'aplicació del protocol, de les mesures cautelars i de les mesures correctores proposades.
- Informar les comissions de seguiment de les comissions paritàries de prevenció de riscos laborals dels diferents àmbits.
- Preparar la informació estadística que s'ha de lliurar a la Comissió Paritària General de Prevenció de Riscos Laborals i efectuar el control estadístic dels casos, analitzant els factors que han generat les conductes per determinar estratègies transversals de prevenció.
- Assessorar els departaments sobre els aspectes tècnics de l'aplicació del Protocol.
- Impulsar l'actualització i la revisió del present Protocol.
- Transmetre les queixes, consultes o denúncies d'assetjament comunicades per la Inspecció de Treball, comissions paritàries o altres ens quan s'han utilitzat vies alternatives.

### 6.4. Procediments de tramitació de denúncies.

Una vegada rebuda la denúncia, en el termini màxim de cinc dies hàbils, es reunirà la Comissió, es designarà, entre els seus membres, la persona encarregada de la instrucció del cas i s'iniciaran les investigacions preliminars.

Es traslladarà la informació detallada sobre la naturalesa i contingut de la denúncia a la persona denunciada mitjançant notificació amb justificant de recepció.

La Comissió, davant d'una denúncia d'assetjament, delegarà en un dels seus membres, per a la instrucció del cas, i, en defecte d'això, pel sistema de torn.

Qualsevol persona que formi part d'aquesta Comissió involucrada en un procediment d'assetjament o afectada per relació de parentiu, d'amistat o enemistat manifesta, o de superioritat o subordinació jeràrquica respecte de la persona presumptament assetjada o la persona denunciada, quedarà automàticament invalidada per a formar part d'aquest procés. Si fos la persona denunciada, quedarà invalidada per a qualsevol procediment fins a la resolució del seu cas.

Una vegada iniciada la instrucció, si la persona presumptament assetjada així ho desitja, només tractarà amb la persona triada com a instructora, i només explicarà la seva situació una vegada, tret que resultés imprescindible per a la resolució del cas.

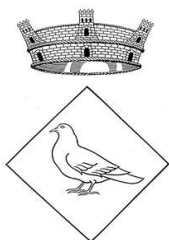
La persona denunciada podrà dirigir-se a la persona que instrueix la denúncia per escrit i aportar els elements i proves que consideri necessaris per a la investigació del cas en el termini de tres dies hàbils des de la recepció de la notificació.

S'informarà a la representació del personal i al servei de prevenció que s'ha iniciat la instrucció d'una denúncia.

La persona delegada de la Comissió durà personalment la instrucció, amb tots els mitjans que estimi convenients per a esclarir els fets denunciats (accés a la documentació necessària, entrevistes amb les persones implicades, entrevistes amb els possibles testimonis, etc.), mantindrà sempre la confidencialitat de totes les seves actuacions i informarà a la Comissió en el termini màxim de quinze dies naturals des de la data del justificant de recepció de la denúncia per part de la persona denunciada.

### 6.5. Mesures cautelars

Durant la tramitació de l'expedient disciplinari l'instructor/a pot proposar l'adopció de les mesures cautelars pertinents. Si aquestes mesures consisteixen en un canvi de lloc de treball s'ha de garantir que es canviï la persona presumptament assetjadora, llevat que la persona presumptament assetjada decideixi que el trasllat el realitza ella. Per garantir la protecció davant de possibles represàlies, també cal garantir la confidencialitat en tot el procés i s'ha de facilitar que el trasllat es faci de forma ràpida. Les mesures cautelars, en cap cas, suposaran un perjudici o



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

menyscabament de les condicions laborals. En el cas d'observar, durant la tramitació de l'expedient disciplinari, l'existència de possibles responsabilitats penals, es posaran els fets en coneixement del Ministeri Fiscal.

### 6.6 Assessorament de les parts implicades

Durant tot el procediment, tant la persona denunciant com la denunciada, podran ser assistides per una persona representant legal de la plantilla o per una persona de la seva confiança, que sigui empleada de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

### 6.7 Resolució del procediment

La Comissió es reunirà, una vegada rebut l'informe de la persona instructora, en el termini de dos dies hàbils i resoldrà el procediment elaborant un informe final que es lliurarà a l'Alcaldia. Es proposarà el seu sobreseïment, perquè consideri que no s'ha produït o constatat una situació d'assetjament, o bé, valorant la consistència de la denúncia plantejada i proposant, en conseqüència, l'adopció de les corresponents mesures disciplinàries contra la persona denunciada, tenint present l'article 95 de l'EBEP, que qualifica com a falta molt greu l'assetjament per raó de sexe, d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, l'assetjament sexual i l'assetjament psicològic. En aquest últim cas, l'Alcaldia obrirà un expedient disciplinari, en el termini màxim de quinze dies, per tal de determinar l'abast de la possible sanció. Quan la persona denunciada (subjecte actiu) sigui la persona que ostenta l'alcaldia, la Comissió resoldrà igualment en el termini indicat i elevarà l'informe final a la Secretaria General. L'actuació de la secretaria general de l'ajuntament implicaria declarar la incompatibilitat manifesta de l'alcalde/ssa en l'assumpte i trametre l'expedient a la primera tinença d'alcaldia i en cas que aquesta també estigués implicada, en la segona tinença d'alcaldia i així successivament.

En l'esmentat informe final s'incorporarà una síntesi dels fets, un resum de la instrucció portada a terme, els mitjans de prova del cas, els possibles agreujants, les conclusions així com, si escau, les mesures proposades, en els termes abans assenyalats.

S'informarà a les parts implicades de la resolució del procediment i del seu resultat.

La informació elaborada per la Comissió servirà com a informació prèvia per tal de tramitar l'expedient disciplinari. L'expedient disciplinari es tramitarà de conformitat amb la normativa legal vigent, en tot allò que fa referència a la tramitació, terminis, sancions disciplinàries aplicables, etc.

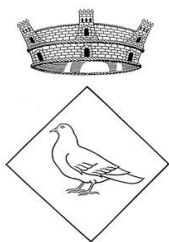
En totes les comunicacions que, com a conseqüència de la sanció s'hagin de realitzar, s'ometrà el nom de la persona objecte de l'assetjament.

En el supòsit de resolució de l'expedient disciplinari amb sanció que no comporti el trasllat forçós, l'acomiadament o la separació del servei, l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló prendrà les mesures oportunes perquè la persona denunciada i la víctima persona denunciant no convisin en el mateix ambient laboral (departament, organisme, etc.). La víctima tindrà l'opció de romandre en el seu lloc de treball o la possibilitat de sol·licitar un trasllat, el qual serà resolt, de manera excepcional, i no podrà suposar una millora o detriment en les seves condicions laborals.

Si el resultat de l'expedient és de sobreseïment però amb expressa declaració de bona fe de la denúncia, la persona afectada per la denúncia i la persona denunciada podran, també, sol·licitar el seu propi trasllat, sense que el mateix suposi una millora o detriment en les seves condicions laborals.

Si per part de la persona denunciada es produïssin represàlies o actes de discriminació sobre la persona presumptament assetjada, aquestes conductes seran considerades com a falta laboral molt greu, i s'iniciarà el corresponent expedient disciplinari.

Si s'han produït represàlies o hi ha hagut perjudicis per a la víctima durant l'assetjament i/o el procés d'investigació, aquesta tindrà dret a ser restituïda en les seves condicions laborals anteriors.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Llevat dels casos de sobreseïment, la Comissió haurà de supervisar la imposició i el compliment efectiu de les sancions motivades pels supòsits d'assetjament.

### 6.8 Circumstàncies agreujants

Es consideren circumstàncies agreujants aquelles situacions en les quals:

- La conducta hagi estat portada a terme per un/a cap o superior jeràrquic o per una persona que tingui poder de decisió sobre la relació laboral de la víctima.
- Existeixin dues o més persones presumptament assetjades.
- Es demostrin conductes intimidadores o represàlies per part de la persona denunciada.
- La persona presumptament afectada sofreixi algun tipus de discapacitat física o mental.
- L'estat psicològic i/o físic de la persona afectada hagi sofert greus alteracions, mèdicament acreditades.
- La relació de prestació de serveis de la persona presumptament assetjada sigui temporal o interina o fins i tot no tingui caràcter laboral (becaris, personal en pràctiques...).
- L'assetjament es produeixi durant el procés de selecció de personal.
- S'exerceixin pressions o coaccions sobre la persona presumptament assetjada, testimonis o persones del seu entorn laboral o familiar amb l'objecte d'evitar o entorpir la bona fi de la instrucció.

### 6.9 Denúncies o testimonis falsos

Per tal de garantir la protecció de totes les parts implicades, quan del procés d'investigació se'n derivi que la denúncia no estava fonamentada, que les dades aportades o els testimonis són falsos o s'aprecii mala fe, s'adoptaran les corresponents mesures disciplinàries, i es constituïran les conductes esmentades com a una falta molt greu.

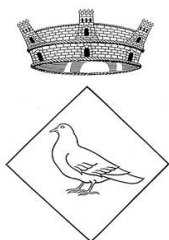
### 6.10 Garantia de confidencialitat

Es prohibeix divulgar qualsevol informació sobre el contingut de les denúncies presentades o sobre el procediment d'actuació. La informació generada i aportada per les actuacions en l'aplicació d'aquest Protocol tindrà caràcter confidencial i només serà accessible per al personal que intervingui directament en la seva tramitació (aquesta informació restarà custodiada al Departament de Recursos Humans o a la seu de la Comissió (on es cregui més convenient.))

Aquesta informació restarà subjecta al règim previst a l'article 22 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, i els articles 5.1.f del RGPD i 5 LOPDGDD, pel que fa als deure de confidencialitat i els articles 6,13-14 RGPD i 6-10 LOPDGDD, pel que fa a comunicació de dades amb base legal. A aquests efectes, aquesta informació tindrà el mateix tractament que la informació reservada.

Qualsevol violació d'aquesta confidencialitat donarà lloc a les corresponents responsabilitats disciplinàries, i serà considerada una falta laboral molt greu, amb independència de qualsevol altre tipus de mesura legal que es pugui prendre. La persona instructora o la Comissió posaran de forma expressa en coneixement de totes les persones implicades en el procediment d'actuació l'obligació de confidencialitat, que es formalitzarà mitjançant la signatura del corresponent compromís de confidencialitat.

Al llarg de tot el procediment es mantindrà una estricta confidencialitat i totes les investigacions internes es portaran a terme amb tacte i amb el degut respecte a totes les persones implicades.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Aquesta obligació de confidencialitat també afecta a la representació del personal.

La persona denunciant també haurà de mantenir la confidencialitat, tant de la denúncia com de totes les gestions que es portin a terme.

### 7. INFORMACIÓ SOBRE EL PROTOCOL

La Comissió, l'Àrea de Recursos Humans o els representants del personal hauran de proporcionar informació i assessorament als empleats/des que ho requereixin sobre el tema objecte d'aquest Protocol.

### 8. EXERCICI D'ACCIONS CIVILS O PENALS

Si dels fets imputats en matèria de disciplina poguessin derivar-se responsabilitats civils i/o penals, previ informe jurídic es podrà adoptar la decisió d'iniciar les accions que corresponguin, una vegada comunicada la sanció a la persona empleada, amb independència d'aquesta i encara que es tracti de sancions d'acomiadament disciplinari o separació del servei.

### 9. REVISIÓ DEL PROTOCOL

Si alguna norma legal afectés el contingut d'aquest Protocol, les persones signants del mateix es comprometen a la seva immediata adequació.

Aquest Protocol entrarà en vigor a partir de l'aprovació del Ple Municipal i mantindrà la seva vigència fins que no sigui modificat o reemplaçat per un altre.

Malgrat això, la Comissió d'intervenció i resolució dels casos d'assetjament es reunirà anualment per elaborar un informe sobre els casos d'assetjament que s'hagin produït, així com, si escau, propostes de revisió o millora del contingut d'aquest Protocol.

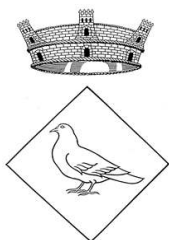
El Protocol vigent a cada moment estarà a la disposició de tot el personal a través del Portal de de l'Empleat, el Departament de RR.HH. i en la representació del personal.

#### **Disposició transitòria.**

Els processos iniciats abans de l'entrada en vigor d'aquest Protocol, es regiran pel Protocol per a la Prevenció de l'Assetjament Sexual de l'Ajuntament aprovat pel Ple Municipal en data 24/02/2011.

#### **Disposició derogatòria.**

En el moment de l'entrada en vigor d'aquest Protocol, quedarà derogat el Protocol per a la prevenció de l'Assetjament Sexual de l'Ajuntament aprovat pel Ple Municipal en data 24/02/2011.



**AJUNTAMENT DE  
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

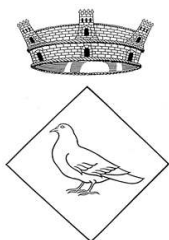
**ANNEX 1. Marc legal**

Aquest annex recull les principals referències normatives que fonamenten el Protocol per a la prevenció i intervenció davant els supòsits d'assetjament en el si de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

El Protocol de Santa Coloma de Cervelló es desenvolupa en el marc d'obligació legal segons:

- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva entre dones i homes: Estableix que l'Ajuntament és garant de la seguretat enfront l'assetjament i té l'obligació de promoure les condicions de treball que l'evitin.
- Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: El seu article 24 regula l'obligació de coordinació d'activitats empresarials, aplicable en el cas d'empreses concessionàries. L'assetjament, en qualsevol de les seves modalitats, es considera un risc laboral de caràcter psicosocial.
- 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 (EBEP): El seu article 95 qualifica com a falta molt greu l'assetjament per raó de sexe, d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, l'assetjament sexual i l'assetjament psicològic.
- Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal: Tipifica com a delictes l'assetjament psicològic a l'article 173.1, paràgraf 2n.
- A més, les actuacions relatives a la garantia de confidencialitat es regeixen pel:
- Article 22 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals (LPRL).
- Articles 5.1.f i 6, 13-14 del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).
- Articles 5 i 6-10 de la Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD).

-----



**AJUNTAMENT DE  
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

**ANNEX 2. Model de denúncia**

Aquest annex estableix el model formal per presentar una denúncia o sol·licitud d'intervenció per escrit davant la Comissió d'intervenció i resolució dels casos d'assetjament. Aquesta denúncia pot ser formalitzada per la persona afectada o per un tercer, i s'ha de registrar. En cas de denúncia per part d'un tercer, cal incloure el consentiment exprés i informat de la persona afectada.

El model de denúncia ha d'incloure, com a mínim, els camps següents:

**ANNEX 2.1. SOL·LICITUD D'INTERVENCIÓ PER ASSETJAMENT EN L'ÀMBIT LABORAL**

Sol·licitant: \_\_\_\_\_  
 Relació amb la persona afectada: \_\_\_\_\_  
 Dades de la persona afectada: \_\_\_\_\_  
 Nom i cognoms: \_\_\_\_\_  
 Telèfon de contacte: \_\_\_\_\_

Dades professionals de la persona afectada:  
 Lloc de treball: \_\_\_\_\_  
 Departament: \_\_\_\_\_  
 Tipus d'assetjament: \_\_\_\_\_  
 Discriminació per raó de: \_\_\_\_\_  
 Breu descripció dels fets: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

Documentació annexa (si s'escau): \_\_\_\_\_

**Sol·licitud:**

Sol·licito l'activació del protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament en l'àmbit laboral.

Em reservo la possibilitat de decidir renunciar a seguir amb el procés en qualsevol moment, decisió que, en el cas de donar-se, comunicaré per escrit.

Localitat, data i signatura

**ANNEX 2.2. DOCUMENT DE CONSENTIMENT INFORMAT DE LA PERSONA AFECTADA PER A LA INVESTIGACIÓ DE CASOS D'ASSETJAMENT LABORAL**

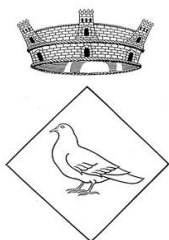
Dades personals  
 Nom: \_\_\_\_\_  
 Cognoms: \_\_\_\_\_  
 Telèfon de contacte: \_\_\_\_\_  
 Correu electrònic: \_\_\_\_\_

**Consentiment**

Consenteixo que s'iniciï la investigació del presumpte assetjament laboral i sol·licito, si s'escau, que s'estudii la documentació de l'expedient per tal de prendre les mesures que s'estimin pertinents.

Localitat, data i signatura

La denúncia i la renúncia es pot adreçar a qualsevol membre de la Comissió o a la bústia ètica habilitada a l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

### ANNEX 3. Obligacions

Aquest annex recull les obligacions de respecte i col·laboració de tot el personal de l'Ajuntament, i les responsabilitats específiques de les persones amb responsabilitats de comandament.

#### 1. Obligacions de les persones amb responsabilitats de comandament

Les persones amb responsabilitats de comandament tenen les següents obligacions:

- Tractar tothom amb respecte i educació, i evitar qualsevol comportament o actitud que puguin ser ofensius, molestos o discriminatoris.
- No ignorar els indicis d'assetjament i establir mesures per erradicar-lo.
- Facilitar que s'informi d'aquestes situacions utilitzant el procediment previst en aquest Protocol.
- Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una denúncia.
- Garantir el deure de confidencialitat.
- Col·laborar i garantir el compliment i el seguiment del procediment d'actuació recollit en aquest Protocol.
- Complir les mesures cautelars que, si escau, es poden prendre en el desenvolupament d'aquest Protocol.

#### 2. Obligacions del personal de l'Ajuntament (Generals)

Totes les persones de l'Ajuntament (companys/es, superiors, inferiors jeràrquics, proveïdors, col·laborador/es d'empreses externes, usuaris/es, etc.) tenen el deure de:

- Tractar les persones amb les quals es relacionen per motius laborals amb respecte.
- Col·laborar perquè tothom sigui respectat.
- Contribuir a la detecció de situacions de risc.
- Donar suport a les persones que puguin estar patint aquesta situació.
- Vetllar per l'aplicació d'aquest Protocol.
- Garantir el deure de confidencialitat, en tractar-se d'informació reservada.
- Vetllar perquè no hi hagi represàlies per a les persones que denunciïn situacions d'assetjament o participen d'alguna manera en el procediment.
- Vetllar pel compliment efectiu de les mesures disciplinàries (en cas de demostrar-se la situació d'assetjament).
- Col·laborar en el transcurs del procediment d'investigació, ja que tota persona citada té el deure d'implicar-s'hi.