

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat en sessió ordinària celebrada el dia 24 de febrer de 2022 va aprovar inicialment el Reglament intern de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de tot tipus de discriminacions i/o assetjaments dins de l'àmbit laboral, expedient 2020/3538. Havent-se resolt l'única al·legació presentada contra l'acord d'aprovació inicial, ha quedat aprovat definitivament en data 26 de maig de 2022.

Es procedeix a publicar íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el Reglament intern de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de tot tipus de discriminacions i/o assetjaments dins de l'àmbit laboral, que entrarà en vigor una vegada hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils, comptats des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tal i com preveu l'article 65.2 de la Llei 7/1985.

“Reglament intern de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de tot tipus de discriminacions i/o assetjaments dins de l'àmbit laboral”

ÍNDEX

ÍNDEX	2
Introducció	5
Referències normatives	6
Objectius.....	8
Definicions	9
Discriminacions	9
Assetjaments	9
Assetjament psicològic.....	9
Assetjament sexual	10
Assetjament per raó de sexe	11
Assetjament per raó d'orientació sexual i d'identitat de gènere	12
Àmbit d'aplicació	14
Principis generals	15
Principis d'actuació contra les discriminacions i els assetjaments	15
Denúncies fraudulentess	16
Competències, funcions i responsabilitats	16
Persona afectada	16
Personal de l'Ajuntament	16
Personal de direcció o comandament	17
Representació sindical	18
Comitè de Seguretat i Salut	18
Comissió contra les discriminacions	19
Composició	19
Incompatibilitats de les persones membres de la Comissió	19
Atribucions de la Comissió	20
Departament de Recursos Humans	20

Vies internes de resolució de les situacions de discriminació o assetjament	20
Intervenció directa	20
Finalització	21
Sol·licitud d'intervenció de la Comissió. Reglament d'actuació	21
Arxivament de la sol·licitud	22
Procediment d'investigació	22
Diagrama de flux de l'actuació contra una discriminació o un assetjament	26
Garanties del procés	27
Sancions	27
Vies externes: administrativa i judicial	28
10. Informació, sensibilització i formació	28
11. Seguiment i avaluació del Reglament	29
Annex 1. Glossari de termes	30
Annex 2. Guia d'actuacions per detectar i tractar les situacions d'assetjament	34
1. Identificació de l'assetjament	34
1.1. Elements que conformen l'assetjament psicològic	34
1.2. Desenvolupament del conflicte	34
1.3. Conductes de la persona o persones assetjadores	35
1.4. Conductes que no constitueixen assetjament	36
2. Actituds i actuacions recomanades	36
2.1. Recomanacions per a les persones assetjades	36
2.2. Recomanacions per al personal amb càrrec de comandament	37
2.3. Recomanacions per als testimonis	37
Annex 3. Sol·licitud d'intervenció per discriminació o assetjament	38
Annex 4. Acord de confidencialitat	39
Annex 5. Consentiment de la persona afectada	40

1. Introducció

Els ens locals han de ser institucions exemplars i han d'assolir una igualtat real pel que fa a les polítiques de gestió interna, als processos administratius i a la cultura institucional. Això fa imprescindible impulsar un seguit de polítiques a curt i a llarg termini i actuar des d'un vessant qualitatiu i quantitatiu, per tal d'aconseguir que les estratègies internes de l'organització impliquin tot el personal que hi treballa, dones, homes i no binaris.

El desenvolupament de polítiques d'igualtat ha d'incorporar la perspectiva de gènere i feminista en la planificació, el desenvolupament, el seguiment i l'avaluació de les polítiques generals de l'Ajuntament.

L'aplicació de polítiques a favor de la igualtat d'oportunitats té com a conseqüència més motivació i compromís de tot el personal i, d'aquesta manera, s'aconseguirà més efectivitat i eficàcia en l'aplicació dels plans i les polítiques municipals.

Per altra banda, les relacions interpersonals a l'entorn laboral poden ser, en determinades circumstàncies, generadores de conflictes motivats per factors tant de tipus personal com de tipus organitzatiu.

Sovint aquests conflictes, moltes vegades inherents a la interacció entre persones en l'àmbit d'una mateixa organització, amb les seves normes, les seves jerarquies i els seus objectius, es poden considerar de baixa intensitat i fins a cert punt normals dins dels problemes del treball diari i les diferències entre persones i personalitats.

En altres casos, però, aquests conflictes poden anar més enllà i ja no es poden considerar de baixa intensitat, és a dir, poden no ser innocus per a les persones i, per tant, suposar un risc psicosocial per a la salut. Igualment, determinats conflictes si no es desactiven en fases inicials es poden incrementar i complicar gradualment, i donar lloc a conflictes més greus, amb l'impacte consegüent per a l'organització i per a la persona o persones afectades. Alguns d'aquests conflictes podrien arribar a ser qualificats de discriminació o d'assetjament psicològic o *mobbing*.

Aquest Reglament reuneix en un sol document les actuacions per prevenir, detectar i resoldre les situacions de discriminació o d'assetjament que es puguin produir a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat. El Reglament representa un compromís institucional del consistori per a l'erradicació total d'aquestes conductes, afavorint la definició i concreció d'estratègies destinades a assolir la igualtat real entre tothom, així com per garantir la salut de les persones que han patit aquestes situacions.

Aquest és un reglament que defineix les actuacions i responsabilitats dels òrgans que han d'intervenir en la prevenció i resolució d'aquestes situacions i que assegura la pluralitat d'intervencions per garantir un tractament tècnic adequat en la valoració de cadascuna de les actuacions, respectant la metodologia més apropiada en cada cas.

2. Referències normatives

La Constitució espanyola reconeix, en l'article 10, els drets fonamentals dels espanyols a la dignitat de la persona, així com el principi d'igualtat (art. 14), la integritat física i moral (art.15), el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge (art.18), el dret al treball, entre d'altres, sense que en cap cas es pugui discriminar per raó de sexe (art. 35) i encarrega als poders públics (art. 40.2) vetllar per la seguretat i higiene en el treball.

L'article 61 de l'Acord de condicions de treball dels empleats de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per als anys 2015-2019 estableix que dins del Comitè de Seguretat i Salut s'ha de constituir una Comissió que ha de vetllar per la dignitat i la no discriminació en el treball. L'objectiu de la Comissió és analitzar i proposar mesures contra les discriminacions i els assetjaments quan s'hagin produït.

El mateix article estableix el compromís del Consistori i dels representants del Personal de crear i mantenir un entorn laboral on es respecti la dignitat i la llibertat d'opció sexual del conjunt de persones que treballen en el seu àmbit, evitant i perseguint les conductes que vulneren els drets fonamentals protegits per la Constitució espanyola i la resta de l'ordenament jurídic.

L'article 15 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals recull els principis generals que han d'inspirar l'acció preventiva de les organitzacions, dels quals es pot destacar el de planificar la prevenció, amb la recerca d'un conjunt coherent que integri la tècnica, l'organització de la feina, les condicions de treball, les relacions socials i la influència dels factors ambientals en el treball.

L'article 1 del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció expressa 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 l'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.

L'article 92.h del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, que recull els drets dels funcionaris, expressa el dret de ser tractats amb respecte a la seva intimitat i amb la consideració deguda a la seva dignitat, i rebre protecció i assistència envers les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual o de qualsevol altra naturalesa.

L'article 4 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre recull els drets laborals a no ser discriminats, a la integritat física, a una política adequada de seguretat i higiene, i al respecte de la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat, incloent-hi la protecció enfront d'ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual.

L'article 240 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, que regula el règim disciplinari, recull com a falta molt greu totes les actuacions que signifiquin discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, així com qualsevol atemptat greu contra la dignitat dels treballadors o treballadores.

Per la seva banda el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre obliga els governs locals a elaborar plans d'igualtat, en la disposició addicional vuitena: 1. Les administracions públiques estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, hauran d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes. 2. Sense perjudici del que es disposa en l'apartat anterior, les administracions públiques hauran d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat a desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que sigui aplicable, en els termes previstos en el mateix.

En els apartats **h**, **i** i **j** de l'article 14, referit als drets individuals dels empleats públics, s'estableix el respecte a la intimitat, orientació sexual, pròpia imatge, dignitat en el treball, especialment enfront de l'assetjament sexual i per raó de sexe i a la no discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe o orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, instant les administracions públiques a adoptar mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

A l'article 95 cita com a faltes disciplinàries molt greus tota actuació que suposi discriminació, l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, de religió o conviccions, discapacitat, edat i orientació sexual, i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe.

La Llei orgànica 1/2004, del 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, en els articles 27, 28 i 29 del capítol VII, defineix l'assetjament sexual i per raó de sexe en l'àmbit laboral i social.

La Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista recull, entre d'altres, els conceptes de violència en l'àmbit laboral, d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe, integrats en aquest Reglament. Així mateix, als articles 27, 28 i 29 s'hi defineixen les actuacions que ha de desenvolupar l'Administració en l'àmbit laboral.

El Codi de conducta de la Comissió Europea sobre les mesures per a combatre l'assetjament sexual, inclòs a la Recomanació 92/131/CE de la Comissió, de 27 de novembre 1991, relativa a la protecció de la dignitat de la dona i de l'home en el treball.

La Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal, en l'article 184, tipifica l'assetjament sexual com a delictes.

El Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre infraccions i sancions de l'ordre social, tipifica com a infracció molt greu les conductes següents:

- Art. 8.13: tipifica com a infracció molt greu l'assetjament sexual.
- Art. 8.13 bis: tipifica com a infracció molt greu l'assetjament per raó de sexe.

La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes fa referència, a l'art. 6, a la discriminació directa i indirecta; a l'art. 7, a l'assetjament sexual i per raó de sexe; a l'art. 8, a la discriminació per embaràs i maternitat; a l'art. 9, a la indemnitat davant les represàlies; a l'art. 10, a les conseqüències jurídiques de les conductes discriminatòries; a l'art. 11, a les accions positives; a l'art. 12, a la tutela judicial efectiva; a l'art. 13, que regula la prova i que especifica que en actuacions discriminatòries per raó de sexe correspon a la persona demandada provar l'absència de discriminació en les mesures adoptades i en la seva proporcionalitat; a l'art. 15, consagra el principi de transversalitat de gènere; a l'art. 44, reconeix els drets de les persones envers la conciliació de la seva vida laboral i personal, i a l'art. 46, estableix els continguts d'un Pla d'igualtat, que es poden resumir en mesures d'accés al treball, mesures de classificació professional, mesures de promoció i formació, mesures en la retribució, mesures en l'ordenació del temps de treball, mesures de conciliació de la vida laboral i personal o familiar i prevenció de l'assetjament sexual. L'art. 62 també fa esment al protocol d'actuació davant l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.

Pel que fa a l'Administració pública, cal destacar el capítol I del títol V de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes, on s'estableixen els criteris d'actuació de les administracions públiques. L'art. 51 especifica: "Les administracions públiques, en l'àmbit de les seves respectives competències i en aplicació del principi d'igualtat entre dones i homes, haurien de:

- Esmenar els obstacles que impliquin el manteniment de qualsevol tipus de discriminació amb la finalitat d'oferir condicions d'igualtat efectiva entre dones i homes en l'accés a l'ocupació pública i en el desenvolupament de la carrera professional.
 - Facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense menystenir la promoció professional.
- Fomentar la formació en igualtat, tant en l'accés a l'ocupació pública com al llarg de la carrera professional.
- Promoure la presència equilibrada de dones i homes en els òrgans de selecció i valoració.
 - Establir mesures efectives de protecció enfront de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
 - Establir mesures efectives per a eliminar qualsevol discriminació retributiva, directa o indirecta, per raó de sexe.
 - Avaluat periòdicament l'efectivitat del principi d'igualtat en el seus respectius àmbits d'actuació".

També cal tenir en compte la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Aquesta llei introdueix al preàmbul mecanismes per a la transversalitat de gènere, estratègies per garantir el dret d'igualtat efectiva de dones i homes per mitjà de les polítiques de contractació pública, les subvencions, els ajuts, les beques, les llicències administratives i el nomenament paritari en els òrgans de presa de decisions. Incorpora també la perspectiva intersectorial per atendre la discriminació múltiple.

Per últim, la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. En el capítol III en concret, referit al mercat de treball, i específicament els articles 20 i 21. En l'article 31 del capítol IV, recull: "qualsevol discriminació per orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere que tingui lloc en l'àmbit laboral, tant en la selecció o la promoció de personal com en el desenvolupament de les tasques, inclòs l'assetjament, constitueix una infracció i ha d'ésser objecte d'investigació i, si escau, de sanció, d'acord amb el procediment i la tipificació establerts per la legislació laboral".

3. Objectius

L'objectiu general d'aquest Reglament és definir el marc d'actuació en relació amb els casos de discriminació o assetjament amb la finalitat explícita d'erradicar aquest tipus de conductes en l'àmbit de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

Per això, en primer lloc, es centra en els aspectes més teòrics de les discriminacions i assetjaments: definicions, classificacions, símptomes i exemples. En segon lloc, desenvolupa els àmbits d'aplicació del Reglament, les garanties de les persones implicades i els procediments a seguir. I, per últim, aborda mesures de sensibilització i formació en la matèria. Per tant, el Reglament pretén ser un instrument integral per a la prevenció, la detecció i la resolució d'aquests casos.

Els objectius específics del Reglament són:

- Erradicar qualsevol tipus de conducta discriminatòria o d'assetjament.
- Promoure una cultura de prevenció contra les discriminacions, l'assetjament i la violència, a través d'actuacions formatives i informatives de sensibilització dirigides a tot el consistori.
- Elaborar estratègies de sensibilització.
- Obtindre la informació necessària per a l'elaboració de diagnòstic sobre aquestes temàtiques dins de l'organització.
- Millorar els canals de comunicació i cooperació interdepartamentals.
- Habilitar recursos diversificats per evitar o solucionar cada tipus de situació.
- Crear circuits àgils d'intervenció.
- Definir els rols i les responsabilitats dels diferents agents.
- Garantir la seguretat, la integritat, la confidencialitat i la dignitat de les persones afectades, l'aplicació de les mesures que es produeixin en cada cas per a la protecció de les víctimes en tot moment, incloent-hi les mesures cautelars que calguin; posar fi a l'assetjament i, si cal, aplicar les mesures que hi corresponguin.

L'aplicació d'aquest Reglament no impedeix en cap cas la utilització, per part de les persones implicades o de la mateixa Administració, de les accions legals que calguin.

4. Definicions

4.1. Discriminacions

Discriminació és qualsevol tracte desfavorable que rep una persona o un grup de persones per un dels motius següents: orientació sexual, discapacitat, opinió, religió o conviccions, llengua, lloc de naixement o de veïnatge, origen racial o ètnic, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Les discriminacions poden servir tant per beneficiar un grup social com per perjudicar-lo, però en la societat actual, les dones pateixen més discriminacions.

Discriminació directa: una persona és, ha sigut o pot ser tractada, d'una manera menys favorable que una altra en una situació anàloga.

Discriminació indirecta: situació en què una disposició, interpretació o una pràctica aparentment neutra pot ocasionar un desavantatge particular respecte de persones que no s'identifiquen amb un determinat col·lectiu.

El marc normatiu preveu la no-discriminació per raó de gènere, és per això que és menys probable trobar discriminacions directes. Tot i així, proliferen les discriminacions indirectes, actes aparentment neutres que, en l'aplicació pràctica, determinen un impacte advers en el col·lectiu femení sense trobar justificació en un motiu aliè al gènere. Exemples: posar en dubte capacitats pel gènere al qual es pertany, assignar funcions segons el gènere, promoció laboral segons el gènere.

Ordre de discriminar: qualsevol instrucció que impliqui la discriminació, directa o indirecta.

Represàlia discriminatòria: tracte advers o negatiu que es produeix envers una persona com a conseqüència de la presentació d'una queixa, reclamació, denúncia, demanda o recurs, de qualsevol tipus, destinat a evitar, disminuir o denunciar la discriminació o l'assetjament al qual és sotmesa o ha sigut sotmesa.

S'ha de vetllar per l'assoliment permanent de la igualtat real entre totes les persones, eliminant els obstacles que poden impedir a les dones o altres col·lectius ocupar certs llocs de treball o càrrecs de responsabilitat dins l'Ajuntament. També s'han de refermar les polítiques que afavoreixin la igualtat en l'accés, la selecció, la promoció i el desenvolupament professional i retributiu.

4.2. Assetjaments

L'assetjament és tota conducta no desitjada relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o les conviccions, la discapacitat, l'edat, el gènere o l'orientació sexual d'una persona i que tingui com a objectiu o com a conseqüència atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn intimidador, humiliant o ofensiu.

És una forma d'abús que s'exerceix des d'una percepció o sensació de poder psíquic o físic respecte a la persona assetjada i que es pot donar en qualsevol àmbit de relació entre persones. Hi pot haver, o no, superioritat jeràrquica.

4.2.1. Assetjament psicològic

És l'exposició a conductes de violència psicològica intensa dirigides, de forma reiterada i prolongada en el temps, contra una o més persones, per part d'altres persones que actuen des d'una posició de poder no necessàriament jeràrquica amb el propòsit o l'efecte de crear un entorn intimidador que pertorbi la vida laboral de la víctima. Aquesta violència, emmarcada en una relació laboral, no respon a les necessitats de l'organització del treball i implica tant un atemptat a la dignitat de la persona com un risc per a la seva salut.

Aquests processos es manifesten a través de conductes de violència psicològica (la humiliació, la crítica, l'estigmatització, l'aïllament social 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 o psíquica.

Aquest conjunt de conductes es caracteritza per la intencionalitat de qui les practica, un elevat nivell de sistematització i la persistència en el temps. 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.

Perquè les conductes esmentades siguin considerades assetjament, cal que es donin totes les condicions de la definició anterior.

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

4.2.2. Assetjament sexual

El constitueix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic, de naturalesa sexual, que s'exerceix amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment si li crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu, sens perjudici del que estableix el Codi penal i segons el que disposa l'article 5 de la Llei 5/2008.

Decidir que una determinada conducta és sexualment NO desitjada correspon sempre a la persona receptora.

Per tant, l'assetjament sexual és un seguit de comportaments d'índole sexual ja siguin verbals, no verbals o físics, no volguts per la persona receptora, o bé un sol incident que pel seu caràcter summament ofensiu o delictiu pot constituir, per si sol, un cas d'assetjament sexual. És una forma d'abús que s'exerceix des d'una percepció o sensació de poder psíquic o físic respecte a la persona. Hi pot haver, o no, superioritat jeràrquica.

Sense delimitar o excloure altres comportaments, es poden remarcar els exemples següents:

- Mirades lascives i/o gestos obscens.
- Inducció per quedar-se a soles innecessàriament.
- Comentaris i bromes sexuals ofensives.
- Invitacions persistents per a concretar cites.
- Comentaris sobre les pròpies fantasies i capacitats sexuals.
- Peticions de favors sexuals.
- Contacte o apropament físic intencionat i no sol·licitat.
- Ús d'imatges amb contingut sexual explícit.
- Notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.

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.

4.2.3. Assetjament per raó de gènere

Qualsevol comportament no desitjat, verbal o físic, relacionat amb el sexe o gènere de la dona, realitzat amb el propòsit o efecte d'atemptar contra la dignitat, la indemnitat o les condicions de treball de les dones pel fet d'ésser-ho, creant un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest que dificulti llur promoció, ocupació de funcions, accés a càrrecs directius, remuneració i reconeixement professional, en equitat amb els homes.

Entre les situacions que es poden considerar com a assetjament per raó de gènere podem distingir els que atempten contra la dignitat:

- D'un treballador o treballadora només pel fet del seu gènere.
- D'una treballadora pel fet d'estar embarassada o per la seva maternitat.
- D'un treballador o treballadora per motiu del seu gènere (perquè no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu sexe) o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal i laboral.

Sense delimitar o excloure altres comportaments, a continuació es remarquen els següents exemples relacionats amb aquest tipus d'assetjament:

- Bromes i/o insults sexistes i ofensius.
- Aïllament.
- Ridiculització i menyspreu de les capacitats i el potencial d'una persona per raó del seu gènere.

- Situacions que atemptin contra la dignitat de la persona treballadora, pel seu gènere, pel fet d'estar embarassada o la seva maternitat, perquè no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu gènere, o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal i laboral.

Aquest tipus d'assetjament, a diferència del primer, té a veure amb discriminacions relacionades amb el fet de pertànyer a un gènere concret; exigeix una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives.

4.2.4. Assetjament per raó d'orientació sexual i d'identitat i expressió de gènere

Qualsevol comportament basat en l'orientació sexual, la identitat de gènere o l'expressió de gènere d'una persona que tingui la finalitat o provoqui l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat o la seva integritat física o psíquica o de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest.

Les discriminacions i els assetjaments per motiu d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere són fets que al llarg del temps han estat molt invisibilitzats, poc documentats i amb poca legislació al respecte. Malgrat això, es van fent les primeres passes en aquest àmbit i la comunitat LGTBIQ+ està reivindicant els seus drets. En l'àmbit legal, la Llei 11/2014 ha sigut tot un pas, tot i que cal seguir amb el seu desplegament.

La discriminació per orientació sexual i identitat o expressió de gènere existeix i cal que les organitzacions empresarials i sindicals en siguin conscients i posin en marxa mecanismes per frenar-la.

Les situacions més freqüents de discriminació d'aquest tipus són:

- Negació d'un lloc de treball.
- Acomiadament injustificat.
- Assetjament per part de l'empresa.

A tall d'exemple, casos genèrics de discriminació LGTBIQ+ que són habituals:

- Quan persones d'aquest col·lectiu són rebutjades quan sol·liciten una feina, són discriminades en l'accés a la formació i la promoció professional o són víctimes d'acomiadaments no justificats.
- Quan són invisibles i no s'atreveixen a "sortir de l'armari" per por a ser discriminades en la promoció de la seva carrera professional.
- Quan les persones LGTBIQ+ s'autoexclouen de llocs de treball en aquells sectors de producció i empreses que són considerats lgtbifòbics o proclius a ser-ho.
- Quan són víctimes d'actes d'assetjament lgtbifòbic en què existeix una agressió de tipus verbal o físic, o quan es vulnera la seva dignitat mitjançant comportaments intimidadors, hostils o ofensius.
- Quan no gaudeixen dels mateixos permisos, per exemple de paternitat, per tenir cura de la parella malalta o per mort o supervivència, o prestacions de l'assegurança de vida i d'assistència sanitària tant a nivell personal com dels seus familiars.

4.3. Tipologia de comportaments

En totes les situacions d'assetjament de tipus sexual, per raó de gènere, d'orientació sexual, identitat i expressió de gènere ens trobem amb els següents tipus de comportaments, de caràcter no excloents:

❑ **Comportament no desitjat per part de qui el pateix**

En una situació d'assetjament, la persona assetjada és objecte de conductes no desitjades. Quan es fa referència a conductes no desitjades s'entén que la persona no busca aquesta acció i, a més, considera aquest fet com a no volgut. Això implica que preval que la persona que està patint l'assetjament ho consideri una conducta no volguda, per sobre que la persona que ho estigui realitzant tingui la intencionalitat o no.

❑ **Comportament que implica connotacions sexuals o de naturalesa sexual o sexista**

Aquest tipus de conductes, que poden ser verbals, no verbals o físiques, inclouen un ventall ampli d'exemples, des d'accions aparentment inofensives com ara bromes o comentaris sobre l'aparença física d'una persona, fins a accions que es poden considerar greus i que poden arribar al delictes penal, com obligar una persona a tenir relacions sexuals.

❑ **Comportament que atempta contra la dignitat d'una persona o crea un entorn intimidatori, hostil, ofensiu, degradant o humiliant**

Apareix quan hi ha una persistència en les conductes. Tanmateix, en determinats casos, un sol comportament aïllat, si és prou greu, pot ser considerat assetjament.

4.4. Modalitats d'assetjaments

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

- **Assetjament laboral:** l'exposició a conductes de violència psicològica intensa, dirigides de forma reiterada i prolongada en el temps cap a una o més persones, per part d'una altra o d'altres que actuen al seu davant des d'una posició de poder —no necessàriament jeràrquica sinó en termes psicològics—, amb el propòsit o l'efecte de crear un entorn hostil o humiliant que pertorbi la vida laboral de la víctima. Aquesta violència es dona en el marc d'una relació de treball, però no respon a les necessitats d'organització d'aquest, cosa que representa tant un atemptat a la dignitat de la persona com un risc per a la salut.
- **Assetjament vertical descendent:** conducta exercida per una persona amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones treballadores.
- **Assetjament vertical ascendent:** conducta exercida per una persona o un grup de persones sobre una altra amb superioritat jeràrquica.
- **Assetjament horitzontal:** conducta exercida per una persona o un grup de persones sobre una altra persona de la mateixa categoria o grup de treball.

També es poden distingir les modalitats següents en funció de si es condiciona o no un dret, o bé, una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament:

- **Assetjament d'intercanvi (o quid pro quo):** la persona assetjada és forçada a escollir entre sotmetre's a requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions en el treball (incorpora 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, el salari o qualsevol altra decisió sobre l'ocupació o els resultats de l'aprenentatge.
- **Assetjament ambiental:** prové de companys de feina o terceres persones relacionades amb l'entorn laboral (clientela, proveïdors,...). Aquest tipus d'assetjament genera un entorn hostil, intimidatori i ofensiu per a la víctima.

Les conductes d'assetjament descrites es poden produir en el centre de treball i durant la jornada laboral, o fora del centre de treball i de l'horari laboral si té relació amb la feina. Així mateix, es poden produir entre persones de l'Ajuntament i persones externes, com ara proveïdors o empreses col·laboradores.

No tots els conflictes relacionals dins d'una organització es poden considerar actuacions d'assetjament. Sovint aquests conflictes són inherents a la interacció entre persones en un àmbit determinat i es poden considerar de baixa intensitat i fins a cert punt lògics per l'exposició constant i les diferències entre persones i personalitats.

Són conflictes relacionals de baixa intensitat aquells de caire simètric, fruit de la interacció personal i laboral que no suposen risc psicosocial en l'àmbit laboral, però que afecten negativament el clima laboral de l'organització.

5. Àmbit d'aplicació

Tot el personal de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat té dret a un entorn de treball saludable i a no patir discriminació ni assetjament de cap tipus. Les discriminacions i els assetjaments no seran tolerats en cap lloc ni circumstància.

Les disposicions d'aquest Reglament s'han d'aplicar a les persones que treballen a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, amb independència de la funció que desenvolupen i del seu nivell jeràrquic. També s'han d'aplicar en tot allò que sigui procedent a les persones que no treballen a l'Ajuntament quan s'hi relacionin per raó de la seva feina.

Les situacions de discriminació o d'assetjament poden produir-se en qualsevol moment o lloc en el qual les persones es trobin per raons professionals i laborals (això inclou viatges, jornades de formació, reunions o actes socials).

D'acord amb les obligacions de supervisió d'activitats empresarials, l'Ajuntament ha d'informar les empreses externes contractades de l'existència d'aquest procediment i es tindran en compte els aspectes següents:

- Totes les empreses externes contractades per l'Ajuntament s'han de responsabilitzar de tenir aprovats procediments específics per a la prevenció de l'assetjament, i per encausar les comunicacions i denúncies que formulin les persones treballadores. Aquests procediments específics han d'incloure mesures preventives i procediments d'investigació de les denúncies.
- Les disposicions s'han d'aplicar a les persones que treballen a l'Ajuntament, independentment del vincle jurídic que els uneixi, i per tant, és d'aplicació no només a la plantilla sinó també al personal en formació contractat, personal temporal, etc., sempre que desenvolupin la seva activitat dins de l'àmbit organitzatiu de l'Ajuntament.
- Les empreses externes contractades per l'Ajuntament han de ser informades de l'existència d'aquest Reglament i, en cas que sigui necessari, l'han de donar a conèixer a les respectives empreses, perquè siguin aquestes les que prenguin les mesures que creguin oportunes.
- Quan es produeixi un cas d'assetjament sexual entre empleades i empleats públics i personal de col·lectius específics que tinguin una regulació pròpia d'aquesta matèria, o bé entre personal funcionari que presti els seus serveis en empreses o entitats públiques i el personal propi d'aquestes, hi ha d'haver

comunicació recíproca del cas, a fi que cadascuna de les parts hi apliqui el procediment respectiu i executi les mesures correctores que consideri convenients.

- Quan es produeixi un cas d'assetjament entre empleats i empleades públics i personal d'una empresa externa contractada, s'han d'aplicar els mecanismes de coordinació i comunicació recíproca del cas, a fi que cadascuna de les parts hi apliqui el procediment respectiu i executi les mesures correctores que consideri convenients.

A més a més, resta sota l'empara del present Reglament tota persona que hagi conclòs la relació amb l'Ajuntament i que invoqui el present procediment en un termini de tres mesos des de la data en què va acabar aquesta relació.

6. Principis generals

6.1. Principis d'actuació contra les discriminacions i els assetjaments

En els casos de discriminacions o d'assetjament, ateses les característiques de les situacions personals i els agents implicats que s'han de tractar, cal tenir en compte els principis següents:

- **Principi de respecte a la dignitat personal.** S'ha d'actuar 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 ser acompanyades i assessorades per les persones de la seva confiança. Totes les persones implicades en el procediment han de tenir les garanties de no discriminació, ni represàlies per la participació en els processos de comunicació d'una situació d'assetjament. En els expedients personals només s'hi han d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades.
- **Principi de no-discriminació** per raó de raça, gènere, orientació sexual, identitat de gènere i/o expressió de gènere, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- **Principi de confidencialitat.** La informació generada i aportada per les actuacions en l'aplicació d'aquest Reglament té caràcter confidencial i només ha de ser coneguda per les persones que intervenen directament en el desenvolupament de les diferents fases d'aquest Reglament.

Aquesta informació resta subjecta al règim previst en l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i a l'article 5 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. A aquests efectes, ha de tenir el mateix tractament que la informació reservada.

L'incompliment del deure de confidencialitat pot comportar la imposició de mesures disciplinàries corresponents.

- **Principi de celeritat.** L'inici del procés s'ha d'efectuar en un termini de vint dies laborables (ampliable a un màxim de trenta dies) des del registre de sol·licitud d'investigació.

- **I d'altres** com els principis de voluntarietat, d'igualtat d'oportunitats, d'equitat, de lleialtat institucional i els principis d'eficàcia, de coordinació i de participació.

A més a més, s'han de tenir en compte els criteris següents:

- Totes les persones implicades en el procediment tenen dret a la informació sobre el procediment seguit per l'Ajuntament, els drets i deures, la fase que s'està desenvolupant i, segons la característica de participació (afectades, testimonis, denunciades), sobre el resultat de les fases.
- Qualsevol empleada o empleat públic té l'obligació de posar en coneixement del Departament de Recursos Humans els casos de possible assetjament o discriminació dels quals tingui coneixement.
- La persona afectada per un comportament susceptible de ser constitutiu d'un assetjament pot denunciarlo i té dret a obtenir-ne una resposta. L'Ajuntament té el deure de deixar constància per escrit de la queixa o sol·licitud, fins i tot quan els fets hagin estat denunciats verbalment, així com de tots els passos que s'hagin dut a terme durant el procés.
- Qualsevol persona amb un càrrec de responsabilitat té l'obligació de prestar atenció i tramitar les denúncies que rebí sobre els supòsits d'assetjament, en l'àmbit de la seva competència.
- La informació mèdica o de caràcter sensible i aportada per les actuacions en l'aplicació d'aquest Reglament té caràcter confidencial i només ha de ser accessible per al personal autoritzat que intervingui directament en la seva tramitació. Aquesta informació resta subjecta al règim previst en l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i a l'article 5 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. A aquests efectes, ha de tenir el mateix tractament que la informació reservada.

6.2. Denúncies fraudulentament

Així mateix, i per tal de garantir la protecció de totes les parts implicades, quan del procés d'investigació se'n derivi una denúncia fraudulenta, que les dades aportades o els testimonis siguin falsos o s'aprecii mala fe en l'aplicació d'aquest Reglament, es pot derivar a l'òrgan competent als efectes que pugui valorar la incoació de l'expedient disciplinari corresponent a les persones que hagin iniciat o participat en el desenvolupament del tràmit.

7. Competències, funcions i responsabilitats

L'Ajuntament té la responsabilitat de 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 que hi treballen, vetllant per l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes i prenent les mesures necessàries per a l'erradicació de qualsevol evidència de comportament o signes de discriminacions i/o qualsevol modalitat d'assetjament que atempti contra la llibertat de les persones.

7.1. Persona afectada

Ha d'aportar indicis, a partir de la sol·licitud d'intervenció formalitzada, que fonamentin les situacions de discriminacions i/o d'assetjaments.

7.2. Personal de l'Ajuntament

És del tot fonamental vetllar per tal que a l'entorn de treball es tracti amb respecte i consideració a tothom (companyes, comandaments, subordinats, ciutadans i altres), i s'evitin situacions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives. Per això s'han de potenciar actuacions com:

- Contribuir a prevenir la discriminació i l'assetjament des de la pròpia sensibilitat pel tema, i garantir uns estàndards de conducta.
- Posar en coneixement de l'organització qualsevol conducta o situació d'assetjament, responnent al deure d'intervenció recollit a la Llei 11/2014.

El Diari Oficial de la Generalitat núm. 7477 de 19.10.2017 va publicar l'ACORD GOV/147/2017, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament que desplega el deure d'intervenció de les persones que treballen a les administracions públiques de Catalunya per fer efectiu l'abordatge de l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

- No ignorar les situacions inadequades que es detectin.
- Informar de les situacions inadequades de què es tingui coneixement.
- Mantenir sempre la confidencialitat del cas.
- Cooperar i prestar declaració en cas de ser citats o citades com a testimonis, en la investigació d'una sol·licitud d'intervenció per discriminació o assetjament

7.3. Personal de direcció o comandament

Tenen la responsabilitat de vetllar per l'absència de discriminacions i d'eliminar o reduir els factors de risc que generen l'aparició de situacions d'assetjament, mitjançant les competències i responsabilitats següents:

- Garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i oportunitats de dones i homes.
- Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol comportament o actitud que puguin ser ofensius, molestos o discriminatoris.
- Vetllar per la millora contínua de les condicions de treball i perquè a les relacions entre persones treballadores hi hagi respecte a la seva intimitat, igualtat i dignitat.
- Observar indicis d'assetjament i establir mesures per erradicar-los.
- Vetllar pel compliment d'aquest Reglament.
- Garantir la informació al personal en relació amb els seus drets i la normativa que l'empara, així com la informació de les sancions preceptives i del procediment per formular consultes, queixes i denúncies.

- Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions i principis que estableix aquest Reglament.
- Facilitar que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.
- Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
- Informar o investigar amb rigor les queixes o denúncies.
- Fer un seguiment de la situació després de la queixa.
- Vetllar per l'aplicació, durant la instrucció del procediment, de les mesures cautelars proposades per la Gerència de Recursos Humans i Organització.
- Executar les mesures cautelars i/o les mesures correctores que s'escaiguin, per tal de garantir la protecció de les persones implicades i/o evitar l'aparició de nous casos.
- Dur a terme les actuacions que li corresponguin tenint en compte l'informe de Recursos Humans i el resultat de les actuacions practicades.
- Garantir la confidencialitat dels casos.
- Garantir que s'apliquin efectivament les sancions i que no se'n derivin represàlies.

7.4. Representació sindical

És important que la representació de Personal contribueixi a prevenir les discriminacions i l'assetjament a la feina promovent la sensibilització personal i informant el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de les conductes que puguin propiciar-los i de les quals tinguin coneixement.

Sense perjudici de les obligacions i funcions que la Llei atribueix a la representació de Personal en matèria de prevenció de riscos laborals, s'han d'articular mecanismes per tal que puguin exercir les funcions següents:

- Participar en l'elaboració, seguiment i difusió d'aquest Reglament.
- Vetllar per l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes.
- Contribuir a la prevenció creant més cultura i sensibilitat sobre aquests temes, amb accions informatives, formatives o d'un altre tipus.
- Proposar i establir mecanismes i procediments per conèixer l'abast d'aquests comportaments i contribuir a la detecció de situacions de risc.
- Donar suport a les persones treballadores que puguin estar patint aquestes situacions.
- Actuar com a garants dels processos i compromisos establerts.
- Assegurar que no hi hagi represàlies contra les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes de discriminació o d'assetjament.

- Col·laborar amb l'Ajuntament en el seguiment dels processos i compromisos vetllant per l'aplicació d'aquest Reglament i establint mecanismes per modificar els procediments si és necessari.
- Garantir el deure de confidencialitat.
- Vetllar per l'aplicació efectiva de les sancions

7.5. Comitè de Seguretat i Salut

El Comitè de Seguretat i Salut, com a òrgan de participació i de consulta regular i periòdica de totes les qüestions relacionades amb la seguretat, salut i prevenció de riscos a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, ha de conèixer aquest Reglament.

El Comitè de Seguretat i Salut participa amb un dels seus membres en la Comissió contra les Discriminacions i els Assetjaments.

7.6. Comissió contra les Discriminacions

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat estableix la creació d'una Comissió contra les Discriminacions i els Assetjaments (en endavant, La Comissió) per prevenir possibles casos de discriminació o d'assetjament, arbitrar els procediments i donar resposta a les reclamacions i denúncies.

7.6.1. Composició

La Comissió ha d'estar composta per persones que tinguin formació i aptituds per donar suport en aquest tipus de situacions i ha de tendir a la paritat de gèneres.

Han de formar part de la Comissió:

- Dos o dues professionals de plantilla de l'Ajuntament, dels àmbits de Serveis a les Persones.
- Un tècnic jurídic o una tècnica jurídica dels Serveis Jurídics de l'Ajuntament.
- Una persona representant del Comitè de Seguretat i Salut.
- Una persona representant de l'àmbit de RH.
- Una persona membre del Comitè d'Empresa o representant del personal funcionari.
- Una persona membre del Servei de Prevenció aliè, especialitzat en l'àmbit d'aquest Reglament.

S'han de designar titulars i suplents, que solament han d'actuar per malaltia prolongada o per relació directa amb alguna persona implicada dels membres titulars. També poden actuar quan per alguna causa no sigui possible arribar al quòrum establert i la Comissió hagi de resoldre sobre un cas de forma urgent.

La Comissió, de forma consensuada, pot nomenar assessors o especialistes, tant de l'Ajuntament com externs, que actuaran amb veu però sense vot.

Per prendre decisions de mesures de resolució han de reunir-se, com a mínim, quatre membres de la Comissió.

La Comissió s'ha de reunir les vegades que consideri oportunes per tal de dur a terme les tasques assignades i en funció dels casos i/o denúncies rebudes trobant-se; de forma ordinària i mínima, un cop a l'any, per tal de compartir aquells aspectes que puguin millorar-ne el funcionament, així

com per revisar el Reglament, actualitzar-lo si ho considera convenient i avaluar les actuacions efectuades.

7.6.2. Incompatibilitats de les persones membres de la Comissió

Han de quedar invalidades com a membres de la Comissió les persones següents en els supòsits en què concorri alguna d'aquestes circumstàncies:

- Les que hagin estat involucrades en un procediment previ d'assetjament.
- Les que tinguin relació de parentiu, amiat o enemistat manifesta amb alguna de les parts implicades en la situació d'assetjament.
- Les que tinguin condició de superioritat o subordinació jeràrquica laboral immediata respecte de la víctima.
- Les que tinguin relació de subordinació jeràrquica laboral immediata respecte de la part denunciada.

7.6.3. Atribucions de la Comissió

- Rebre les queixes i les denúncies per discriminació i assetjament.
- Analitzar la documentació disponible.
- Avaluar el cas en funció de la informació aportada.
- Investigar les denúncies d'acord amb aquest Reglament i, en particular, d'acord amb el reglament d'actuació descrit a l'apartat 10.
- Gestionar el conjunt de documents que formin part de l'expedient d'investigació (comunicats, documents aportats per la persona afectada, resum d'entrevistes, etc.).
- Emetre informe sobre cada cas que s'investigui. L'informe ha d'incloure els indicis i mitjans de prova del cas, els seus possibles agreujants o atenuants, i, si s'escau, proposar l'adopció de mesures preventives i/o cautelars a Recursos Humans.
- Vetllar per les garanties previstes en aquest Reglament.
- Mantenir la confidencialitat de tot el procediment.
- Facilitar a Recursos Humans i Organització, la informació sobre els casos, tot respectant-ne la confidencialitat.
- Facilitar dades estadístiques a l'organització sobre els casos d'assetjament.

7.7. Departament de Recursos Humans

- Facilitar l'activitat de la Comissió i proporcionar suficients recursos per desenvolupar les tasques derivades d'aquest Reglament.
- Vetllar pel compliment d'aquest Reglament.
- Comunicar i proposar als responsables d'Àrea, Serveis i Departaments on treballa la persona afectada les mesures que caldria adoptar.
- Derivar a les persones implicades les conclusions i recomanacions fetes per la Comissió.
- Vetllar i aplicar les mesures preventives, cautelars i correctores proposades.
- Proposar a la Gerència la incoació del procediment disciplinari que se'n pugui derivar.

8. Vies internes de resolució de les situacions de discriminació o assetjament

Les possibles vies internes de resolució de les situacions d'assetjament o discriminació són les següents:

1. Intervenció directa: pretén resoldre el conflicte dins del propi departament o unitat en els conflictes de baixa intensitat.

2. Sol·licitud d'intervenció de la Comissió: la persona afectada demana l'assistència i suport de la Comissió davant d'una situació d'assetjament o discriminació. Atenent a la rellevància i intensitat dels fets denunciats, la Comissió pot resoldre l'arxivament de la sol·licitud o l'obertura d'un expedient d'investigació.

Ambdues vies són de caràcter voluntari i no excloents entre sí.

8.1. Intervenció directa

La intervenció directa pot ser la via més adient per resoldre un conflicte relacional de baixa intensitat. L'objectiu d'aquesta via és el tractament i erradicació del conflicte abans que tingui més transcendència.

Aquesta fase del procediment intern s'inicia amb la comunicació de la percepció o sospita d'assetjament o discriminació efectuada per la persona afectada, o per qualsevol persona que adverteixi una conducta censurable, a la persona responsable del departament, ja sigui mitjançant escrit, correu electrònic o conversa.

En el cas que la persona sobre la qual recau la queixa sigui la persona responsable del departament, la comunicació s'ha d'efectuar al/la cap del departament de Recursos Humans.

La persona encarregada de gestionar la queixa (la persona responsable del departament o el/la cap de Recursos Humans), s'ha d'entrevistar amb les persones implicades i ha de desenvolupar accions de mediació per solucionar el conflicte.

8.1.1. Finalització

En finalitzar la intervenció, si les parts implicades consideren resolt el problema, la persona encarregada de gestionar la queixa, si ho considera convenient, **ha d'elaborar un informe** que inclogui la descripció del conflicte i les mesures adoptades per solucionar-lo, i traslladar-lo a la Comissió.

En el cas que la situació no es pugui solucionar per aquesta via, es pot activar el procés d'intervenció descrit a l'apartat 8.2.

8.2. Sol·licitud d'intervenció de la Comissió. Reglament d'actuació

La persona interessada pot sol·licitar directament la intervenció de la Comissió mitjançant la presentació de la sol·licitud d'intervenció de la Comissió contra les discriminacions i assetjaments (ANNEX 3).

També, quan els intents de solucionar el problema mitjançant la intervenció directa no siguin recomanables per la gravetat de la situació, s'han rebutjat o quan el resultat ha estat insatisfactori, la persona interessada pot presentar una sol·licitud d'intervenció de la Comissió contra les discriminacions i assetjaments (ANNEX 3) als efectes que es pugui valorar l'inici d'un procediment d'investigació.

El procés s'inicia amb la comunicació escrita a la Comissió de la percepció o sospita d'assetjament o discriminació efectuada per la persona afectada, o per qualsevol persona que adverteixi una conducta censurable, i s'ha de convocar formalment la primera reunió de la Comissió sobre el cas.

La persona que vulgui transmetre a l'Ajuntament que considera que està patint una situació d'assetjament o discriminació ha de comunicar-ho per escrit. En aquest cas, s'ha d'utilitzar el model de "Sol·licitud d'intervenció per discriminació o assetjament" disponible a l'Annex 3 d'aquest Reglament, que es pot enviar per correu electrònic a l'adreça electrònica següent: comissioassetjaments@olesademontserrat.cat, o es pot presentar en paper a través del Registre General de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat dins d'un sobre tancat per garantir la confidencialitat de les dades i adreçat a la Comissió de Discriminacions i Assetjaments.

En tot cas, la sol·licitud d'intervenció ha d'especificar el següent:

- Identificació de la persona sol·licitant.
- Identificació de la persona víctima de la conducta descrita, si no és la persona sol·licitant.
- Descripció dels fets rellevants objecte de la comunicació: descripció, dates, durada, freqüència, repeticions, etc.
- Identificació de la persona o persones presumptament responsables dels comportaments exposats en la sol·licitud.
- Identificació de possibles testimonis o proves documentals dels fets descrits, si s'escau.

En el cas que la sol·licitud d'intervenció per discriminació o assetjament no la presenti directament la persona afectada, s'ha d'incloure el seu consentiment exprés i informat per iniciar les actuacions d'aquest Reglament (ANNEX 5).

Si la persona no dona el consentiment per fer l'estudi del cas que l'afecta, les persones de la Comissió poden portar a terme les actuacions que considerin oportunes i, si ho creuen convenient, han de proposar l'adopció de les mesures correctores que considerin oportunes.

En la primera reunió, la Comissió ha de valorar si hi ha indicis d'assetjament i/o discriminació a partir de la redacció dels fets, observant, per exemple, la congruència dels fets relatats, l'existència d'imprecisions i contradiccions o confirmant l'existència de testimonis dels fets. No s'admetran a tràmit les sol·licituds que no compleixin les condicions exigides, o per resultar evident que allò plantejat no pertany a l'àmbit d'aquest Reglament, cosa que comportarà l'arxivament de l'expedient sense més tràmits, prèvia notificació a la part sol·licitant. No obstant això, en cas que la Comissió consideri la possible existència d'un conflicte laboral, ho remetrà al/a la cap de departament de Recursos Humans als efectes oportuns.

És important formular la comunicació tan aviat com sigui possible després dels fets, tot i que cal ser conscients que, per l'impacte emocional que comporten moltes d'aquestes situacions, sovint es fa difícil actuar immediatament.

Anàlisi del fets i assessorament

Un cop rebuda la comunicació, i en el cas que la Comissió hagi valorat prèviament l'existència de possibles indicis d'assetjament i/o discriminació a partir de la redacció dels fets, la Comissió s'ha d'entrevistar amb la persona que es considera assetjada o discriminada per tal de:

- a) Obtenir una primera aproximació del cas: valorar l'origen del conflicte i valorar el risc al qual pot estar exposada la persona afectada.

- b) Informar i assessorar sobre els drets i deures que emparen contra la discriminació i l'assetjament i sobre les accions que es poden emprendre per a fer-los efectius.
- c) Obtenir la conformitat de la persona sol·licitant sobre el document de confidencialitat de dades (ANNEX 4).

Un cop feta l'entrevista i atenent a la rellevància i la intensitat dels fets comunicats, la Comissió pot fer el següent:

8.2.1. Arxivament de la sol·licitud

Si la Comissió, a partir de la informació rebuda, considera que no hi ha evidències de l'existència d'una situació de discriminació o assetjament, o que els fets comunicats no s'ajusten a les definicions de discriminació o assetjament recollides en aquest Reglament, s'ha de procedir a l'arxivament de la sol·licitud, i informar-ne motivadament a la persona afectada.

8.2.2. Procediment d'investigació

Si la Comissió, a partir de la informació rebuda, considera que hi ha possibles indicis de l'existència d'una situació de discriminació o assetjament, ha d'iniciar un procediment d'investigació.

El principal objectiu d'aquest procediment és investigar exhaustivament els fets per tal d'emetre un informe sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament o discriminació, així com per proposar mesures d'intervenció, ja siguin organitzatives o disciplinàries.

8.2.2.1. Instrucció del procediment

L'obertura d'un expedient d'investigació implica el desenvolupament previ de les actuacions següents:

- Informar la persona presumptament assetjadora del contingut de la sol·licitud presentada.
☐
- Nomenar la persona instructora del cas i un secretari o secretària. La persona instructora ha de ser un professional extern amb coneixements especialitzats en la matèria. El secretari o secretària ha de ser un membre de la Comissió nomenat de manera rotativa.
- Informar dels termes de la instrucció i de les persones designades com a instructor/a i secretari/ària, tant a la persona sol·licitant de la intervenció com a la persona presumptament assetjadora.

Per tal d'esbrinar si hi ha evidències suficients que s'ha produït una situació de discriminació o assetjament, les persones encarregades de la investigació s'han d'entrevistar, per separat, amb:

- La persona que ha presentat la sol·licitud, que pot estar acompanyada durant tot el procés per una persona de confiança.
- Possibles testimonis, als quals cal informar de l'obligació de mantenir la confidencialitat de tot el procés.
- La persona presumptament assetjadora, la qual pot estar acompanyada durant tot el procés per una persona de confiança.

Aquestes entrevistes s'han d'intentar fer totes, en la mesura del possible, al llarg d'un mateix dia o, en cas que no sigui possible, en el menor lapse de temps possible, per tal d'evitar filtracions i que es generin diferents versions dels fets entre el personal.

En l'exercici de les seves funcions, les persones encarregades de la investigació poden demanar els informes necessaris i sol·licitar, si escau, la col·laboració de qui pugui correspondre per dur a terme les seves actuacions. Tot el personal de l'Ajuntament té l'obligació de col·laborar en els processos que es desenvolupin, facilitant tota la documentació i informació que siguin necessàries.

En cas d'assetjament o discriminació de caràcter sexual o per raó de gènere la persona sol·licitant de la intervenció només ha d'aportar indicis fonamentats de la discriminació o de l'assetjament comunicat. Correspon a la persona presumptament assetjadora acreditar o provar que no hi va haver assetjament o discriminació d'aquest tipus.

En cas de les altres tipologies de discriminacions/assetjaments recollides en aquest Reglament la persona sol·licitant de la intervenció ha d'aportar proves de l'existència dels fets comunicats.

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

Tanmateix, en aquesta investigació poden ser escoltats el personal tècnic del Servei de Prevenció de l'Ajuntament i, si escau, el personal tècnic o sanitari del Servei de Prevenció Aliè contractat per l'Ajuntament. Si cal, es pot cercar l'assessorament addicional de professionals en psicologia, dret, medicina, etc.

8.2.2.2. Mesures provisionals durant la instrucció

Durant el procés d'instrucció, s'ha de considerar, si cal, proposar al departament de Recursos Humans:

- Mesures per limitar o evitar els contactes entre la persona que presenta la sol·licitud i la persona presumptament discriminadora o assetjadora.
- Facilitar suport i assessorament a les parts implicades.
- Mesures per a garantir la confidencialitat del procediment.

8.2.2.3. Finalització

La fase d'instrucció ha d'acabar amb un informe provisional elaborat per la persona instructora de l'expedient adreçat a la Comissió. Aquest informe provisional ha d'incloure, com a mínim, un resum de les actuacions realitzades i una valoració dels fets investigats.

Un cop rebut l'informe provisional, la Comissió és l'encarregada d'elaborar l'informe final de conclusions dirigit al Departament de Recursos Humans. L'informe ha d'incloure els temes següents:

- Identificació de la persona que ha efectuat la sol·licitud.
 - Identificació de la persona o persones suposadament assetjades i assetjadores. □ Relació nominal de les persones que hagin participat en la investigació i en l'elaboració de l'informe.
 - Antecedents del cas, sol·licitud i circumstàncies per ordre cronològic.
 - Altres actuacions: proves, resum dels fets principals i de les actuacions realitzades.
- Quan s'hagin fet 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 s'hi constata o no la realitat dels fets investigats.

- Circumstàncies agreujants observades:
 - La persona presumptament assetjadora és reincident en la comissió d'actes d'assetjament.
 - Hi ha dues o més persones presumptament assetjades.
 - S'acrediten conductes intimidadores o represàlies per part de la persona presumptament assetjadora.
 - La persona presumptament assetjadora té poder de decisió respecte de la relació laboral de la persona presumptament assetjada.
 - La persona presumptament assetjada té algun tipus de diversitat funcional.
 - L'estat físic o psicològic de la persona presumptament assetjada ha sofert greus alteracions, acreditades per un o una professional de la salut.
 - Es fan pressions o coaccions a la persona presumptament assetjada, per part de testimonis o persones del seu entorn laboral o familiar amb la intenció d'evitar o perjudicar la investigació que s'està duent a terme.
- Conclusions de la investigació relatives a l'existència de discriminació o assetjament, o d'altres que la Comissió consideri oportunes.
- Proposta d'alguna de les mesures correctores adequades següents:
 - Reprovalories o disciplinàries contra la persona presumptament discriminadora o assetjadora, o contra la que s'hagi aprofitat maliciosament d'aquest Reglament.
 - Compensatòries en favor de la víctima.
 - Preventives, per evitar futurs casos semblants o malentesos.
 - Altres mesures que la Comissió consideri convenients.

8.2.2.4. Resolució de l'òrgan competent

L'informe definitiu de conclusions elaborat per la Comissió s'ha d'adreçar al departament de Recursos Humans, que ha d'implementar les actuacions adients per a la seva resolució.

El Departament de Recursos Humans ha d'emetre un informe del cas que contingui alguna de les opcions següents:

a) Si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:

- Incoació de l'expedient disciplinari per una situació provada d'assetjament i l'adopció de mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara canvi de lloc o de centre de treball).

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

- Arxiu de la sol·licitud d'intervenció.
- Adoptar mesures de millora, si escau.

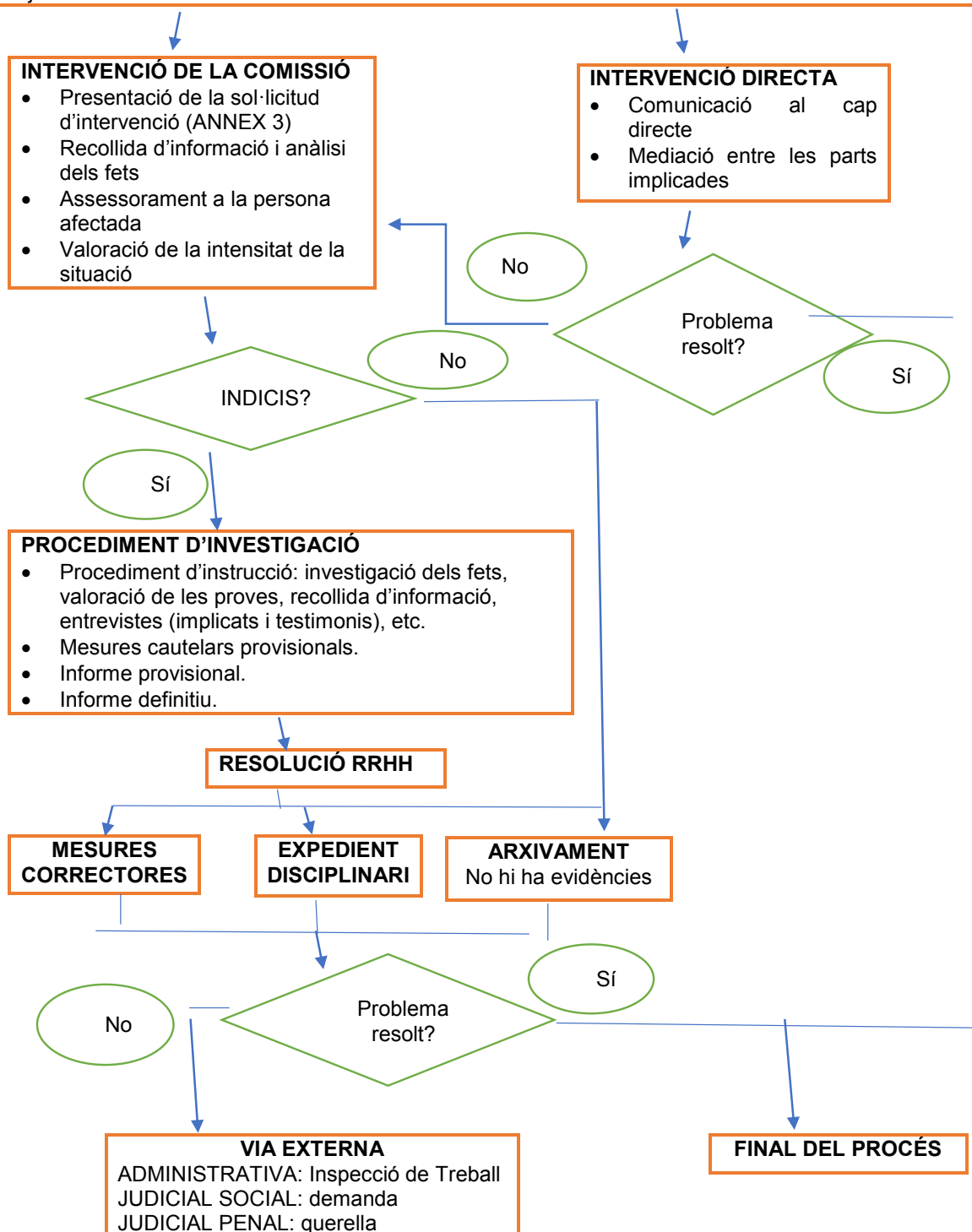
Aquest informe s'ha de notificar a les dues parts implicades.

En el cas de l'obertura d'un expedient disciplinari, s'ha d'actuar segons el que s'estableix en el règim disciplinari definit en l'Acord de condicions de treball dels empleats municipals vigent i en la normativa d'aplicació al personal funcionari de l'Administració local.

8.3. Diagrama de flux de l'actuació contra una discriminació o un assetjament

INICI DEL PROCEDIMENT

La persona afectada o qualsevol persona, comunica o presenta una sol·licitud d'intervenció per un possible assetjament / discriminació.



8.4. Garanties del procés

Durant totes les fases del procediment previst, les persones que hi intervinguin han d'actuar segons els principis de confidencialitat, imparcialitat i celeritat en les actuacions.

Tota la informació relativa a les queixes en matèria de discriminació o assetjament s'ha de tractar de manera que quedi protegit el dret a la intimitat de totes les persones implicades. Per garantir aquest dret, la documentació de l'expedient ha de ser tractada de manera confidencial en el si de la Comissió i només serà possible l'accés amb previ requeriment judicial o d'inspecció de treball.

La persona que presenta una queixa té dret a:

- Tenir garanties que la queixa es gestiona amb rapidesa.
- Fer-se acompanyar per algú de la seva confiança al llarg de tot el procés.
- Rebre garanties que no quedarà constància de cap registre de la sol·licitud en l'expedient personal si aquesta ha estat feta de bona fe.
- Rebre informació de l'evolució de la seva sol·licitud.
- Rebre informació de les accions correctores que en resultin.
- Rebre un tractament just.

La persona presumptament assetjadora té dret a:

- Estar informada de la queixa o sol·licitud.
- Rebre una còpia de la sol·licitud i respondre-hi.
- Fer-se acompanyar per algú de la seva confiança al llarg de tot el procés.
- Rebre informació de l'evolució de la sol·licitud.
- Rebre un tractament just.

En tot cas, totes les actuacions s'han de fer en el mínim temps possible per la qual cosa s'ha d'establir un calendari d'actuacions a l'inici del procés. En qualsevol cas, el procediment ha de tenir una durada màxima de 6 mesos des que es presenta la sol·licitud d'intervenció de la Comissió.

8.5. Sancions

Les discriminacions i els assetjaments han de ser sancionats com a infraccions laborals greus o molt greus, segons la gravetat de les conductes, tenint especial consideració de les circumstàncies agreujants que constin en l'informe i d'acord amb el que s'estableix en el règim disciplinari definit en l'Acord de condicions de treball dels empleats municipals vigent i en la normativa d'aplicació al personal funcionari de l'Administració local.

Prendre represàlies contra una persona que ha denunciat una discriminació o un assetjament o que ha col·laborat en la investigació també ha de ser sancionat com a infracció laboral greu.

Així mateix, i per tal de garantir la protecció de totes les parts implicades, quan del procés d'investigació se'n derivi que la sol·licitud d'intervenció no estava fonamentada, que les dades aportades o els testimonis són falsos o quan s'apreciï mala fe en l'aplicació d'aquest Reglament, es podrà incoar un expedient disciplinari a les persones responsables.

L'article 95 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic tipifica com a faltes molt greus les discriminacions, l'assetjament sexual o per raó de gènere i de qualsevol tipus. En l'article 96 preveu les possibles sancions que es poden imposar davant d'aquestes actuacions, que són:

- a) Separació del servei del funcionariat, que en el cas del funcionariat interí comporta la revocació del nomenament i que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus.
- b) Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus i comporta la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que s'exerceixen.
- c) Suspensió ferma de funcions, o de feina i sou en el cas del personal laboral, amb una durada màxima de 6 anys.
- d) Traslats forçats, amb canvi de localitat de residència o sense, pel període que s'estableixi en cada cas.
- e) Demèrit, que consisteix en la penalització als efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària.
- f) Advertència.
- g) Qualsevol altra que s'estableixi per llei.

9. Vies externes: administrativa i judicial

Les vies de resolució externes són la via administrativa (Inspecció de Treball) i la via judicial. L'oportunitat i conveniència de cada procés depèn de diferents factors que cal considerar; entre d'altres, la gravetat i l'abast de l'incident o incidents i la posició de la presumpta persona assetjadora en relació amb la persona assetjada (si hi ha diferències de poder, d'estatus, etc.).

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

10. Informació, sensibilització i formació

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat es compromet a difondre aquest Reglament contra les discriminacions i els assetjaments i a facilitar informació i formació en la matèria a tot el seu personal i, en especial, a l'equip directiu i comandaments, per tal de contribuir a crear més consciència sobre aquests problemes i facilitar el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona pel que fa a les discriminacions i als assetjaments.

L'Ajuntament ha de garantir que:

- Aquest Reglament estigui disponible i accessible a tots els treballadors a la intranet municipal.
- Les persones de nova incorporació rebin des del començament informació dels seus drets i responsabilitats en relació amb les discriminacions i els assetjaments en l'entorn laboral i, també, informació sobre els mecanismes de suport i protecció disponibles.
- Es promoguin campanyes informatives per sensibilitzar contra qualsevol tipus de discriminació o assetjament.
- Informarà les empreses externes de l'existència d'aquest Reglament i del compromís del consistori en l'erradicació de les situacions de discriminació i assetjament.

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat ha de promoure la realització d'accions específiques de formació sobre els temes següents:

- Què és i què no és discriminació o assetjament.
- La política de prevenció de la discriminació i l'assetjament establerta per l'Ajuntament.

- Les vies internes de resolució i l'accés als mecanismes de protecció externs (administrativa i judicial).

Específicament s'han de fer accions per a aquests tres grups de persones:

- a) Les persones amb responsabilitats de direcció i/o comandament.
- b) Les persones que puguin tenir responsabilitats directes en un procés (gestió de denúncies internes, mediació).
- c) Personal en plantilla, en general

11. Seguiment i avaluació del Reglament

Els processos de seguiment i l'avaluació han de recollir la informació quantitativa (generada per sistemes de recompte i registres de processos de treball) i qualitativa (generada de caire subjectiu, com ara valoracions personals, percepcions, opinions, sentiments, etc.).

La Comissió ha d'elaborar una memòria anual dels casos atesos, la seva tipologia, resolució i propostes de millora del funcionament del Reglament.

Aquest Reglament s'ha de revisar i modificar sempre que per al seu funcionament se'n derivi aquesta necessitat, a proposta de qualsevol membre de la Comissió o per imperatiu legal o jurídic.

Annex 1. Glossari de termes

Avaluació: procés de treball que s'orienta a conèixer la idoneïtat, l'eficàcia i l'eficiència d'una intervenció concreta. Avaluar és una responsabilitat social que permet prendre decisions i ajustar la gestió d'actuacions futures; és la clau per a la millora i l'aprenentatge de l'equip de treball i de l'organització.

Bifòbia: discriminació i censura cap a la bisexualitat i les seves pràctiques, afirmant la necessitat de pertànyer a l'homosexualitat o l'heterosexualitat (monosexualitat), considerant la bisexualitat com una postura indeterminada i intermèdia.

Bisexualitat: orientació sexual en la qual una persona se sent atreta per persones de sexe femení i masculí.

Ciberassetjament: L'amenaça, l'assetjament, la humiliació o la molèstia que una persona exerceix sobre una altra, fent ús per a això de diferents tecnologies que, a títol d'exemple, poden ser el correu electrònic, els xats, pàgines web, la telefonia mòbil, les càmeres digitals, les videoconsoles, etc.

Coacció: designa la violència física, psíquica o moral que algú exerceix sobre un altre individu amb l'objectiu d'obligar-lo a dir o a fer alguna cosa contrària a la seva voluntat, o bé d'inhibir alguna acció o pensament.

Conflicte: és un fenomen dinàmic que sorgeix entre dues o més persones o grups de persones i en el qual existeixen percepcions, interessos i posicions que caracteritzen la visió de cadascuna de les parts, presentant-se totalment o parcialment de forma divergent i oposada entre si.

Conflicte de baixa intensitat: conflicte d'interacció entre persones motivat per diferències entre personalitats, opinions o percepcions sobre determinades situacions, que no impliquen voluntat d'intimidació o coacció, però que poden suposar situacions d'incomoditat en una de les parts.

Desigualtat de tracte: manca d'igualtat en el tracte entre diversos col·lectius de manera arbitrària i sistemàtica, tot afavorint un col·lectiu per damunt dels altres.

Detecció: la posada en funcionament de diferents instruments teòrics i tècnics que permetin identificar i fer visible la problemàtica de discriminació i de violència masclista, tant si apareix de forma precoç com de forma estable, i que permetin també conèixer les situacions en les quals s'ha d'intervenir, per tal d'evitar-ne el desenvolupament i la cronicitat.

Discriminació: aplicació de distincions i de pràctiques desiguals i arbitràries que es fa a una persona o grup en un determinat àmbit per motius de gènere, ètnia, ideologia, edat, opció sexual, religió, llengua o d'altres.

Discriminació directa per raó de gènere, orientació sexual, identitat de gènere i expressió de gènere: la situació en què es troba una persona que, atenent el seu gènere, la seva orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, sigui tractada, ho hagi estat o ho pugui ser, de manera menys favorable que una altra en situació comparable. En qualsevol cas, es considera discriminatòria qualsevol ordre de discriminar directament per qualsevol d'aquestes raons.

Discriminació indirecta per raó de gènere, orientació sexual, identitat de gènere i expressió de gènere: la situació en què una disposició, criteri o pràctica aparentment neutres posa persones d'un gènere, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere en desavantatge particular respecte a persones de l'altre gènere, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, llevat que aquesta disposició, criteri o pràctica es pugui justificar objectivament atenent una finalitat legítima i que els mitjans per assolir aquesta finalitat siguin necessaris i adequats. En qualsevol cas, es considera discriminatòria qualsevol ordre de discriminar indirectament per qualsevol d'aquestes raons.

Estereotips de gènere: són un conjunt d'idees preconcebudes culturalment que determinen quins han de ser els comportaments i les actituds correctes o incorrectes de les dones i els homes. Els estereotips, a més, atribueixen trets físics i psíquics en funció del gènere de la persona.

Expressió de gènere: forma i manera d'expressar-se, gustos i comportament que s'espera d'un determinat gènere, que ve imposat.

Garantia d'indemnitat davant represàlies: dret a no patir cap tracte advers com a conseqüència de la presentació de la queixa, reclamació, denúncia, demanda o recurs de qualsevol tipus, destinat a impedir la discriminació i a exigir el compliment efectiu del principi d'igualtat de tracte entre dones i homes. Aquesta situació es considera també discriminació per raó de gènere. *(Relacionada amb represàlia discriminatòria).*

Gènere: construcció socio-cultural. Es tracta de les característiques, comportaments i habilitats que cada cultura atribueix a cada sexe. Tradicionalment la humanitat s'ha dividit únicament entre gènere femení i masculí.

Homofòbia: discriminació contra les persones homosexuals. Sol implicar odi, hostilitat o desaprovació envers persones d'aquesta orientació sexual i, sovint, envers la idea mateixa de diversitat sexual.

Homosexualitat: interès i atracció sexual, emocional, romàntica i/o afectiva cap a les persones del mateix sexe i/o gènere.

Identitat de gènere: és l'autodefinició de a quin gènere es pertany, és a dir, de com s'autopercep la persona.

Indicador: dada o conjunt de dades que ajuden a mesurar objectivament l'evolució d'un procés o d'una activitat.

Inversió de la càrrega de la prova: és un principi processal amb el qual es pretén salvar la inadequació del principi que encara està vigent del dret civil (article 1214 del Codi civil), que indica que "incumbeix la prova de les obligacions a la persona que reclama el seu compliment". Donada la dificultat probatòria de lesions de drets fonamentals i de conductes discriminatòries, el Tribunal Constitucional, des de la Sentència 38/1981, va permetre la flexibilitat de la càrrega de la prova en ambdues qüestions.

Aquesta inversió de la càrrega de la prova suposa que, davant la presència d'indícis suficients per part de la persona que afirma ser objecte de discriminació o veu lesionats els seus drets fonamentals, és a l'altra part a qui pertoca provar que la seva conducta ha estat adequada, objectiva i subjecta a les previsions legals i reglamentàries que són d'aplicació. En el cas que no es pugui provar la correcció de la seva conducta, s'ha de presumir que existeix la discriminació o lesió de drets al·legada.

Lesbofòbia: discriminació específica cap a les lesbianes com a individus, parelles o grups socials. Hi ha estereotips i violències específiques per a les lesbianes més enllà de l'homofòbia, com la invisibilització o la sexualització.

Mediació: procés de resolució de conflictes, privat, confidencial i voluntari, que permet que les parts implicades puguin comunicar-se entre si, expressar els seus punts de vista, arguments, interessos, necessitats o expectatives, acompanyades per un tercer imparcial, el mediador, que actua com facilitador del procés, tot creant un espai de diàleg en el qual preval l'equitat comunicativa, la seguretat, la llibertat i la igualtat entre els interlocutors.

Mesures cautelars: conjunt d'accions o decisions que es prenen de manera motivada quan hi ha indicis de discriminació o assetjament sexual o per raó de gènere, sense perjudicar el resultat final, i que es poden adoptar com a garantia de la protecció de les parts implicades.

Mesures de resolució: procés d'intervenció definit a l'empresa per a fer front a les comunicacions i denúncies d'una situació de discriminació, d'assetjament o d'assetjament per raó de gènere.

Mesures preventives: conjunt d'accions (definides, planificades, dutes a terme i avaluades) que tenen l'objectiu que no es produeixi cap discriminació o assetjament sexual ni assetjament per raó de gènere.

Multidiscriminació: la concurrència de diversos factors de discriminació, les conseqüències dels quals, per a la persona que els pateix, poden ser superiors a la simple suma de discriminacions que la componen (per exemple, quan conflueixen elements de gènere i raça, classe social, gènere i discapacitat, orientació sexual i edat, etc.). La multidiscriminació suposa un atac més greu al dret d'igualtat de tracte i no discriminació.

Orientació sexual: fa referència a l'objecte del desig afectiu, sexual i/o romàntic.

Perspectiva de gènere: tècnica d'anàlisi que pren en consideració les diferències i desigualtats socials d'acord amb el gènere.

Política de conciliació: actuació que pretén incrementar la qualitat de la vida personal i laboral dels treballadors i treballadores i permetre més compatibilitat entre totes dues.

Procediment: mesures, regles i/o actes concrets, establerts formalment, que s'adrecen a l'abordatge d'una situació de discriminació, d'assetjament sexual i/o per raó de gènere.

Protocol: instrument negociat amb els agents implicats que engloba un conjunt de mesures de prevenció i d'abordatge davant les discriminacions i l'assetjament sexual i/o per raó de gènere.

Prevenció: conjunt d'accions encaminades a evitar o reduir la incidència de la problemàtica de la discriminació i de la violència masclista per mitjà de la reducció dels factors de risc, i impedir-ne la normalització, i les encaminades a sensibilitzar la ciutadania, especialment les dones, en el sentit que cap forma de violència no és justificable ni tolerable.

Reparació: conjunt de mesures jurídiques, econòmiques, socials, laborals, sanitàries, educatives i similars, preses pels diversos organismes i agents responsables de la intervenció en l'àmbit de la discriminació i la violència masclista, que contribueixen al restabliment de tots els àmbits danyats per la situació viscuda.

Represàlia discriminatòria: tracte advers o efecte negatiu que es produeix contra una persona a conseqüència de la presentació d'una queixa, una reclamació, una denúncia, una demanda o un recurs, de qualsevol tipus, destinat a evitar, disminuir o denunciar la discriminació o l'assetjament a què és sotmesa o ha estat sotmesa. *(Relacionada amb la garantia d'indemnitat davant represàlies).*

Rols de gènere: fan referència a les tasques i funcions diferenciades, atribuïdes socio-culturalment, per al sexe masculí i sexe femení.

Seguiment: procés de treball que s'orienta a la recopilació periòdica d'informació per controlar els resultats d'una intervenció d'acord amb determinats criteris o indicadors.

Sensibilització: conjunt d'accions pedagògiques i comunicatives encaminades a generar canvis i modificacions en l'imaginari social que permetin avançar cap a l'erradicació de la violència masclista.

Serofòbia: estigma, rebuig i discriminació que pateixen les persones amb VIH. Aquest estigma no té cap justificació científica pel que fa al risc de transmissió del VIH a tercers.

Sexe: correspon a un fet biològic i ve determinat per unes característiques físiques (genitals interns i externs) i fisiològiques (cromosomes i hormones). Pot ser femení, masculí i intersexual.

Sol·licitud interna no provada: quan les evidències indiquen que no hi ha hagut discriminació, assetjament sexual o assetjament per raó de gènere, o que no hi ha suficients evidències per provar que aquest s'ha produït. Una denúncia interna no provada, feta amb bona fe, no hauria de comportar conseqüències. Caldria, però, que l'empresa adoptés mesures de prevenció, sensibilització i/o formació.

Transfòbia: discriminació, conductes i actituds negatives cap a les persones trans. La transfòbia no només es refereix a actituds individuals, ja que constitueix, també, un sistema de marginalització i estigmatització cap a la població trans i amb gènere divers o fluid ens els àmbits mèdics, educatius i laborals.

Trans: terme paraigües que serveix per a englobar totes aquelles identitats de gènere que no concorden amb el gènere assignat en néixer: transgènere, transsexual, *queer*, no-binari, agènere...

Victimització secundària o revictimització: 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.

Violència masclista: a l'article 2 de la Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista es defineix com una violació dels drets humans a través de la violència que s'exerceix contra les dones com a manifestació de la discriminació i de la situació de desigualtat en el marc d'un sistema de relacions de poder dels homes sobre les dones i que, produïda per mitjans físics, econòmics o psicològics, incloses les amenaces, les intimidacions i les coaccions, té com a resultat un dany o un patiment físic, sexual o psicològic, tant si es produeix en l'àmbit públic com privat.

Annex 2. Guia d'actuacions per detectar i tractar les situacions d'assetjament

1. Identificació de l'assetjament

1.1. Elements que conformen l'assetjament

1.1.1. Causes i factors que faciliten l'aparició de casos d'assetjament

Encara que no sempre es poden evidenciar les causes o els factors que provoquen l'aparició d'aquest tipus de comportaments, en faciliten la manifestació:

- Factors psicosocials, com ara una gestió inadequada dels conflictes relacionals per part dels càrrecs de comandament.
- Factors d'ordre organitzatiu, com la indefinició de responsabilitats o la mala distribució del treball, els quals generen un mal clima laboral.
- Les organitzacions que valoren més l'exercici del poder i el control que la productivitat i l'eficàcia.
- La personalitat especial de la persona assetjadora, en qui destaquen la mediocritat, la necessitat de control i l'enveja.
- Les característiques de la persona assetjada que, en diferir de les característiques pròpies de la resta del grup, qüestionen de manera implícita els símbols i valors que hi donen homogeneïtat.
- L'exigència de qualitat més elevada en els sistemes de producció. La gestió, el control i l'optimització, en alguns casos, poden pervertir-se i convertir-se en conductes d'assetjament.
- Les vinculacions laborals de caràcter temporal.
- Senzillament, una persona cau malament a algun company o al seu cap.

1.1.2. Subjectes de risc

Tot i que qualsevol persona en un moment donat pot ser objecte d'assetjament, els estudis fets fins ara d'aquest fenomen indiquen que tenen més risc de patir-lo les persones brillants susceptibles de ser envejades, les persones vulnerables per temes personals o per les seves condicions laborals i les persones innovadores, actives i molt treballadores en entorns laborals rígids.

1.1.3. Grups i organismes de risc

- Les persones treballadores eventuais i temporals.
- Les persones treballadores d'institucions amb poca tolerància a la diversitat, amb forts vincles entre els seus membres i identitats compartides.

- Les dones joves (menors de 30 anys) en determinats àmbits.
- Les persones treballadores d'institucions altament regulades i homogènies: policia, serveis penitenciaris, Administració pública, sector sanitari i sector docent.

1.2. Desenvolupament del conflicte

En l'evolució dels casos d'assetjament s'observen bàsicament les fases següents:

1. Fase de conflicte: atacs suaus que es van intensificant progressivament.

2. Fase d'assetjament psicològic: conductes violentes i agressions franques. És una fase llarga perquè la persona afectada normalment no s'adona de què està passant i els companys no implicats, els sindicats i, fins i tot, la direcció de l'empresa se'n solen inhibir i s'abstenen d'intervenir en el conflicte, bé per por de represàlies, bé per complicitat implícita.

3. Fase d'intervenció de l'empresa: sovint arriba quan la situació ja té greus repercussions per a la persona afectada, que ha d'afrontar baixes successives o canvis de lloc de treball.

4. Fase de marginació o exclusió: en casos extrems, després d'alternar la feina amb llargues temporades de baixa, la persona pot arribar a abandonar la vida laboral, afectada per patologies diverses com a conseqüència de l'assetjament.

1.3. Conductes de la persona o persones assetjadores

1.3.1. Conductes de tipus organitzacional

- Anul·lar o restringir a una persona les possibilitats de parlar o no escoltar-la.
- Prohibir als companys que parlin amb una persona determinada.
- Interrompre contínuament, per tal que la persona no es pugui expressar.
- Obligar alguna persona a executar tasques en contra de la seva voluntat.
- Jutjar la feina d'una persona d'una manera ofensiva.
- Avaluar sistemàticament la feina i l'actitud d'una persona de manera negativa i esbiaixada.
- Qüestionar de manera discriminatòria i irrespectuosa les decisions d'una persona.
- Modificar les responsabilitats o funcions sense comunicar-ho.
- Assignar una quantitat de tasques molt per sobre de les que s'assignen a les altres persones, amb terminis d'execució poc raonables o sense temps per fer-les.
- Privar de la informació necessària per fer la feina.
- Denegar de manera discriminatòria i injusta les sol·licituds de formació relacionada amb les funcions professionals que la persona té assignades.
- Infravalorar l'esforç i el mèrit professional, restant-li valor o atribuint-lo a altres factors.
- No assignar tasques a una persona.
- Assignar tasques sense sentit, absurdes o inútils.
- Assignar a una persona tasques molt per sota de les seves capacitats, no inherents al seu lloc de treball.
- Assignar tasques degradants.
- Assignar, a propòsit, tasques que posen en perill la integritat física o la salut de la persona.
- Impedir que s'adoptin les mesures de seguretat necessàries que cal aplicar per fer la feina amb la seguretat adequada.

- Canviar la ubicació d'una persona separant-la dels seus companys sense que hi hagi un motiu organitzatiu justificat.
- Ocasionar despeses amb la finalitat de perjudicar la persona econòmicament.

1.3.2. Conductes contra les relacions socials de les persones □

Restringir als companys la possibilitat de parlar amb una persona.

- Refusar la comunicació amb una persona a través de mirades i gestos.
- Refusar la comunicació amb una persona negant-li la salutació o no dirigint-li la paraula.
- Adreçar-se a una persona de manera indirecta o a través de terceres persones.
- Humiliar, menystenir o infravalorar una persona en públic. □ Tractar una persona com si fos invisible o no existís.

1.3.3. Conductes contra la vida privada de les persones

- Crítiques insistents o permanents a la vida privada d'una persona.
- Trucades telefòniques, escrits o correus electrònics amenaçadors, irònics o sarcàstics.
- Fer semblar estúpida una persona.
- Fer entendre que una persona té problemes mentals o psicològics.
- Mofar-se de les discapacitats o limitacions d'una persona.
- Imitar i escarnir la imatge, els gestos, la veu, els comportaments, etc., d'una persona.
- Fer mofa de la vida privada d'una persona.
- Parlar malament d'una persona a esquena seva.
- Inventar i difondre rumors per burlar-se o injuriar una persona.

1.3.4. Conductes contra les característiques personals

- Atacs a les actituds, creences, sistemes de valors o qualsevol altra circumstància personal i/o social.
- Mofar-se de la nacionalitat d'una persona.
- Provocar una persona per descompensar-la emocionalment i fer-la explotar.
- Ridiculitzar l'orientació sexual i/o l'estil de vida d'una persona.
- Ridiculitzar en general la manera de ser o comportar-se d'una persona.

1.3.5. Conductes que inclouen violència □

Amenaces de violència física.

- Ridiculitzar la poca fortalesa física d'una persona per defensar-se d'una agressió.
- Fer ostentació de força muscular com a provocació.
- Ús de violència menor, com, per exemple, envair la distància física de relació personal.
- Cridar, insultar o menystenir.
- Amenaces verbals o amb gestos intimidadors.

1.4. Conductes que no constitueixen assetjament

- Estils de lideratge autoritaris o dominadors i excessivament exigents amb la feina.
- Sobrecàrrega o infracàrrega de treball a causa d'una mala organització.
- Aïllament derivat de la pròpia activitat o del lloc on es desenvolupa la feina.
- Crítiques constructives i avaluacions explícites de la feina.
- Un fet col·lectiu de tipus organitzatiu: eliminació d'hores extres, canvis d'horari, etc.
- Un acte singular: canvi justificat de lloc, sanció concreta, discussió puntual, etc.
- Conflictes interpersonals a causa de l'existència de grups o persones amb interessos i objectius diferents i, molts cops, contraposats.
- Manca de comunicació atribuïble a la personalitat de la persona o a la ubicació del seu lloc de treball.
- Tensions i conflictes generats per la mateixa feina.
- Rumors, xafarderies i comunicacions informals que circulen per l'organització.

- Incompetència o manca de voluntat per dur a terme una feina determinada.
- Estandament professional per manca de mèrits professionals o per impossibilitat d'accés a determinats sistemes de promoció.

2. Actituds i actuacions recomanades

2.1. Recomanacions per a les persones assetjades

Les situacions d'assetjament no han de ser tolerades sota cap circumstància. En cas que una persona se senti assetjada o molesta pel comportament d'algú amb qui té relació per raó de feina (companyes, comandaments, ciutadans, etc.) cal tenir en compte les orientacions pràctiques següents:

- Deixar ben clar el rebuig a les pretensions, situacions i actituds que es consideren ofensives i demanar a la persona que està creant aquesta situació que no les repeteixi.
- Explicar-ho a alguna persona de confiança.
- Aconseguir i recollir informació sobre l'assetjament psicològic.
- Documentar les conductes d'assetjament sofertes tant com es pugui i aconseguir-ne testimonis.
- Activar el protocol mitjançant una sol·licitud d'intervenció adreçada a la Comissió contra les Discriminacions i els Assetjaments.
- Obtenir informació de la legislació que hi ha vigent i dels propis drets. □ Buscar ajut professional, si s'escau.

2.2. Recomanacions per al personal amb càrrec de comandament

- Garantir la confidencialitat, donar suport i informar dels seus drets a la persona assetjada del seu equip.
- Dur a terme consultes amb Recursos Humans per rebre assessorament sobre el procediment administratiu contra l'assetjament.
- Obtenir informació sobre assetjament psicològic.
- Manifestar al personal del seu equip el rebuig propi i el de l'Ajuntament a aquest tipus d'actituds i comportaments.
- Informar dels possibles casos d'assetjament al personal tècnic de prevenció de riscos laborals i demanar l'assessorament tècnic.
- Informar dels possibles casos d'assetjament als delegats i delegades sindicals.
- Atès que les persones afectades d'assetjament psicològic no solen denunciar la situació en què es troben, cal posar atenció als canvis de rendiment i conducta laboral del personal i tenir en compte que la persona assetjadora, habitualment, té millors eines i millor situació professional per defensar-se.

2.3. Recomanacions per als testimonis

Qualsevol persona que es vegi afectada per un presumpte assetjament, encara que no en sigui directament destinatària, pot denunciar la situació i seria bo que ho fes. Si s'observa que un company o una altra persona es comporta d'una forma que sembla molesta o ofensiva envers una altra, o si algú de l'entorn proper sembla que està patint aquestes situacions, és important no ignorar-ho. Algunes orientacions pràctiques són:

- En la mesura que sigui possible, advertir la persona que està creant aquesta situació que el seu comportament és inapropiat i que es denunciarà si no finalitza.
- En la mesura que sigui possible, donar suport a la persona que pateix aquesta situació. En la mesura que sigui possible, és important recomanar a la persona que està patint aquesta situació que s'adreci a la persona assetjadora per deixar ben clar el seu rebuig a les pretensions, situacions i actituds que considera ofensives i que no vol que es repeteixin. Si l'assetjament continua, s'ha de recomanar a la persona assetjada que ho posi en coneixement del seu cap, de la Unitat de Recursos Humans, o d'un membre de la Comissió contra les Discriminacions i els Assetjaments
- Informar l'empresa dels possibles assetjaments dels quals se sigui víctima o testimoni, demanar suport a l'empresa contra ells, o presentar una queixa o una sol·licitud d'intervenció davant la Comissió contra les Discriminacions i els Assetjaments.

Annex 3. Sol·licitud d'intervenció per discriminació o assetjament

Sol·licitant

Nom i cognoms:		
Gènere: ☐ Home ☐ Dona ☐ No binari	DNI:	Telèfon:
Departament / Unitat:		
Lloc de treball:		

Tipus de conducta objecte de queixa

☐ Discriminació per raó de gènere	☐ Discriminació per raó d'orientació sexual	☐ Discriminació per embaràs o maternitat	☐ Discriminació per discapacitat
☐ Un altre tipus de discriminació (especifiqueu-lo):			
☐ Assetjament psicològic	☐ Assetjament sexual	☐ Assetjament per raó de gènere	☐ Assetjament per raó d'orientació sexual
☐ Un altre tipus d'assetjament (especifiqueu-lo):			

Dades de la persona afectada

Nom i cognoms:		
Gènere: ☐ Home ☐ Dona ☐ No binari	DNI:	Telèfon:
Departament / Unitat:		

Lloc de treball:

Fets denunciats

Descripció, dates, durada, freqüència, repeticions, etc.:

Nom, cognoms i càrrec de la persona presumptament assetjadora:

Nom i cognoms de possibles testimonis:

Documentació annexa (especifiqueu-la):

Sol·licito:

☐ Amb aquest document emplenat i signat, sol·licito que s'activi el Protocol contra els assetjaments establert per l'Ajuntament per a tractar els fets descrits anteriorment.

Lloc i data:

Signatura

Annex 4. Acord de confidencialitat

Expedient núm.:

Jo,, major d'edat,

amb DNI núm., com a persona que intervenc, en qualitat de, en el procediment d'investigació de referència, de conformitat amb el que s'estableix en el Reglament intern de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions de discriminació i d'assetjament psicològic, sexual, per raó de gènere, de l'orientació sexual i/o de la identitat o expressió de gènere, sé i accepto que:

- La meua intervenció en el procediment s'ha de basar en la bona fe i en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets que són objecte d'investigació.

- Com a intervingent en el procediment, tinc el deure de col·laborar amb la Comissió contra les Discriminacions i els Assetjaments i garantir el deure de confidencialitat de qualsevol informació relacionada amb el contingut de la investigació.

Per aquest motiu, em comprometo a:

- Guardar la més estricta confidencialitat, privacitat, intimitat i imparcialitat de les parts durant tot el procés d'investigació.
- No transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les sol·licituds d'intervenció que s'han presentat, que s'han resolt o que estan en procés d'investigació de les quals tingui coneixement, ni qualsevol altra informació, independentment del suport que la contingui, a la qual pugui tenir accés a conseqüència de la meua intervenció en el procediment.
- Garantir la dignitat de les persones i el seu dret a la intimitat al llarg de tot el procediment, i també la igualtat de tracte entre dones i homes.
- Garantir el tractament reservat i la discreció més absoluta en relació amb la informació sobre les situacions que puguin ser objecte del Reglament intern de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions de discriminació i d'assetjament psicològic, sexual, per raó del gènere, de l'orientació sexual i/o de la identitat o expressió de gènere, i també qualsevol altre aspecte rellevant que pugui ser objecte del procediment.
- Garantir la confidencialitat i el secret més estrictes sobre el contingut de les comunicacions o sol·licituds d'intervenció que s'han presentat, que s'han resolt o que estan en procés d'investigació de les quals tingui coneixement, i també vetllar pel compliment de la prohibició de divulgar o transmetre qualsevol mena d'informació per part de la resta de persones que intervenen en el procediment.

La Comissió contra les Discriminacions i els Assetjaments es reserva el dret a proposar al Cap del Departament de Recursos Humans les mesures legals i, si escau, disciplinàries que consideri oportunes en cas d'incompliment de les obligacions i els compromisos de confidencialitat establerts en aquest document.

Signatura

Nom i cognoms: Data:.....

Annex 5. Consentiment de la persona afectada

Jo,....., major d'edat, amb DNI núm., dono el meu consentiment perquè el Sr./Sra....., major d'edat, amb DNI núm..... presenti una sol·licitud d'intervenció en el marc del Reglament intern de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de

situacions de discriminació i d'assetjament psicològic, sexual, per raó de gènere, de l'orientació sexual i/o de la identitat o expressió de gènere, en nom meu.

Sol·licitant

Lloc i data:
Signatura

“

Representant

Lloc i data:
Signatura

L'Alcalde,

Miquel Riera Rey

Olesa de Montserrat, 31 de maig de 2022

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT