



RH-76/2024

ANUNCI

Aprovació definitiva Protocol assetjament Ajuntament d'Artés

El Ple de l'Ajuntament d'Artés, en la sessió celebrada el dia 16 de maig de 2024, va aprovar inicialment el text del Protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament i altres situacions de conflicte interpersonal en l'àmbit laboral de l'Ajuntament d'Artés.

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini de trenta (30) dies hàbils d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu d'acord plenari d'aprovació inicial del Protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament i altres situacions de conflicte interpersonal en l'àmbit laboral de l'Ajuntament d'Artés, el text íntegre del qual es fa públic, per al seu coneixement general i en compliment del previst en l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

L'Alcalde,
Enric Forcada i Valiente
(Document signat electrònicament)



PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ, DETECCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT I ALTRES SITUACIONS DE CONFLICTE INTERPERSONAL EN L'ÀMBIT LABORAL



Ajuntament
d'Artés



Codi Validació: 3DFYAKGN7GZJRP4GT4FF2EGAR
Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 41



ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	3
2. OBJECTIUS	4
3. DECLARACIÓ DE PRINCIPIS	5
4. ÀMBIT D'APLICACIÓ	6
5. DEFINICIONS	7
6. DRETS I OBLIGACIONS	13
6.1. Obligacions i responsabilitats de l'Ajuntament	13
6.2. La representació legal de les persones treballadores	14
6.3. Les persones treballadores	15
7. CONFIDENCIALITAT	16
8. MESURES PREVENTIVES	16
8.1. Avaluació i prevenció de situacions d'assetjament	16
8.2. Comunicació i difusió del Protocol	17
8.3. Sensibilització i formació	18
9. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ	18
9.1. Principis del procediment	18
9.2. Garanties del procediment	19
9.3. Abstenció i recusació	20
9.4. Via interna: fases i durada del procediment	20
9.4.1. Tractament intern dels conflictes	20
9.4.2. Fases i durada del procediment	21
9.4.3. Denúncies infundades o falses	27
9.5. Vies externes: administrativa i judicial	27
9.6. Drets de la persona denunciada a rebre còpia de l'expedient	28
10. REVISIÓ DEL PROTOCOL	28
11. MARC LEGAL	28
12. ANNEXOS	29

Codi Validació: 3DFYAKGN7GZJRP4GT4FF2EGAR
Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 41





1. INTRODUCCIÓ

L'Ajuntament d'Artés vol aconseguir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones. Totes les dones i els homes de l'Ajuntament d'Artés tenen dret a que la seva dignitat sigui respectada, i tenen així mateix l'obligació de tractar amb respecte les persones amb qui es relacionen per motius laborals.

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. Aquests conflictes sovint són inherents a la interacció entre persones, i més en un àmbit on formem part d'una mateixa organització i es compateix temps i situacions diverses amb altres persones.

Les relacions interpersonals en l'entorn laboral generen, ocasionalment, conflictes de caràcter merament laboral, que si són de baixa intensitat no suposen cap risc psicosocial. Ara bé, aquests conflictes passen a ser un risc per a la salut de les persones treballadores quan afecten al dret a la dignitat personal.

Si els conflictes detectats no es resolen a les fases inicials es poden incrementar i complicar gradualment, donant lloc a conflictes més greus, amb el consegüent impacte per a l'organització, però sobre tot per a la persona o persones afectades. Alguns d'aquests conflictes poden arribar a ser qualificats d'assetjament laboral o mobbing.

Per altra banda, també es poden considerar assetjament les situacions, comportaments, accions i/o actituds de naturalesa sexual o amb connotacions sexuals, o que es fan per raó del sexe d'una persona que són o poden resultar ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidatòries per a les persones.

Afrontar, gestionar i donar solució a aquestes situacions que suposen un risc psicosocial per als/les treballadors/es és un deure de l'organització envers del seu personal, i molt especialment quan es tracta de situacions susceptibles de ser considerades assetjament psicològic.

L'objectiu d'aquest Protocol és procurar que no es produeixi cap tipus d'actuació d'assetjament laboral o sexual, segons es defineix en aquest document, i que si es produeix, es garanteixi un procediment adequat per detectar-lo i intervenir-hi a fi de minimitzar els danys i evitar que torni a produir-se.

En primer lloc s'hi contenen els principals conceptes i comportaments que emmarquen les situacions de conflicte i assetjament, així com la seva tipologia i l'abast d'aplicació del Protocol.

En segon lloc, s'exposen les obligacions i responsabilitats de l'Ajuntament, les funcions que corresponen a la representació legal dels treballadors i treballadores en aquest àmbit i els drets i obligacions de les persones empleades.

Un tercer bloc desenvolupa els principals mecanismes per prevenir els conflictes i l'assetjament laboral, centrats en avaluar aquests situacions, en la comunicació i en la sensibilització i formació.

Seguidament es plantegen les vies d'actuació davant les situacions de conflicte i assetjament, les quals es divideixen en la via interna, les vies externes i les denúncies





infundades o falses.

Finalment, també es preveuen els criteris de seguiment, avaluació i actualització del protocol i, per acabar, s'incorporen diferents annexos com a documents model per activar les diferents actuacions que permet aquest Protocol.

En definitiva, aquest instrument té caràcter reglamentari i és aplicable a tot el personal, empleats/des públics/ques i càrrecs electes de l'Ajuntament d'Artés, ja que tothom té l'obligació de tractar amb respecte les persones amb les quals es relaciona per motius laborals, i per fer-ho el millor és ordenar les actuacions de la corporació mitjançant un instrument que reguli la prevenció, detecció i resolució de les situacions de conflicte i assetjament que afecten la salut laboral de les persones que es relacionen professionalment amb aquesta corporació.

2. OBJECTIUS

Aquest Protocol té com a objectiu prevenir i solucionar situacions de risc psicosocial a l'Ajuntament d'Artés. Partint d'aquest objectiu, les accions que permetran assolir-lo es concreten en:

1. Declarar i donar a conèixer a tot el personal de l'Ajuntament d'Artés el compromís d'adoptar com a valor de l'organització la intolerància cap a qualsevol situació d'assetjament i discriminació de qualsevol tipologia.
2. Protegir tots/es els/les empleats/des públiques per tal que no pateixin cap vulneració de la seva dignitat personal ni agressió de connotació sexual, psicològica o discriminatòria, vetllant per un entorn laboral que garanteixi la integritat i dignitat personal.
3. Prevenir els casos de violència o assetjament per qualsevol causa, informant tots els membres de la corporació dels principis recollits en el Protocol; fomentant i garantint el respecte, la consideració i el tracte just entre tot el personal de l'entitat, i oferint la formació i informació adequades sobre la cultura corporativa de l'Ajuntament d'Artés en aquesta matèria.
4. Malgrat les mesures preventives adoptades, si es produeixen situacions de conflicte o assetjament, es preveuen accions per identificar-les, investigar-les i resoldre-les amb rapidesa, d'acord amb el procediment establert prèviament, per evitar el deteriorament físic i psíquic de la víctima de l'assetjament.

Per assolir aquest objectiu, l'Ajuntament d'Artés es compromet a:

1. Promoure campanyes de sensibilització i conscienciació per donar a conèixer el Protocol i els efectes negatius dels conflictes i l'assetjament en les relacions personals i laborals de les persones.
2. Promoure accions formatives específiques en aquesta matèria.
3. Donar a conèixer el Protocol a qualsevol persona, també a les empreses externes contractades en aplicació dels mecanismes de coordinació d'activitats empresarials.
4. Garantir el suport a les persones que puguin estar patint situacions de risc psicosocial.





5. Garantir que totes les queixes i denúncies es tractin rigorosament i es tramitin de forma justa, confidencial i amb tanta agilitat com sigui possible, procedint amb la discreció necessària per protegir la intimitat i dignitat de les persones afectades.
6. Restituir les condicions laborals de l'empleat/da quan quedi demostrat que com a conseqüència d'assetjament o conflicte hagi tingut lloc un menyscabament de les condicions laborals de la víctima.
7. Prohibir expressament les represàlies i/o actes discriminatoris contra les persones denunciants, testimonis i participants en general de la investigació, adoptant les mesures disciplinàries necessàries si es constata l'existència de represàlies d'aquesta tipologia.
8. Adoptar mesures disciplinàries en els casos de denúncies falses on es demostrï que hi ha hagut mala fe i que com a resultat de la investigació es manifesti la inexistència clara d'assetjament. L'existència de responsabilitat disciplinària es determinarà d'acord amb les normes de procediment específicament aplicables als empleats públics.

3. DECLARACIÓ DE PRINCIPIS

Tota persona treballadora té un dret bàsic a ser tractada amb dignitat i respecte a la seva intimitat, integritat física i moral i a la protecció de la seva seguretat i salut laboral. Aquest dret està reconegut en la legislació nacional i internacional de forma contundent.

L'Ajuntament d'Artés reconeix expressament la importància d'aquests drets i la seva implicació activa a defensar-los, com a garant de les condicions d'organització i treball en què es troben els/les seus/ves empleats/des i càrrecs electes.

En particular, l'assetjament de qualsevol tipus, sigui quina sigui la causa d'aquest comportament o la persona que l'exerceix, vulnera els drets següents:

- El dret a no ser discriminades directament o indirectament per raó de sexe, estat civil, edat, origen racial o ètnic, condició social, religió o conviccions, idees polítiques, orientació sexual, afiliació sindical, llengua o discapacitat;
- El dret a la integritat física i moral; i a una política de seguretat i salut adequada;
- El dret al respecte a la intimitat i dignitat, que comprèn la protecció davant les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual i davant l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual;
- El dret a l'honor, la intimitat personal i familiar i la pròpia imatge;
- El dret al respecte a la reputació laboral o personal, en el sentit de no ridiculitzar o fer burla amb ànim injuriós;
- El dret que es facin de forma reservada les comunicacions que tenen per finalitat rectificar la conducta dels/de les empleats/des o de cridar l'atenció per un comportament laboral incorrecte.

Aquest Protocol s'elabora com a instrument regulador de conductes, inspirador de valors i promotor actiu d'una major sensibilització cap a l'assetjament sexual en l'entorn laboral, com





a forma de violència que perjudica greument el dret a la dignitat, la integritat moral i la salut de les persones treballadores, i aposta per un model d'organització en què les interaccions personals evitin aquests comportaments i, si aquests es produeixen, que puguin ser neutralitzats el més aviat possible.

En el marc de l'aplicació d'aquest Protocol s'han d'adoptar mesures preventives i/o correctores, basades en l'exercici correcte de l'autoritat, la protecció dels estàndards ètics i morals d'una administració pública i la protecció dels drets de les persones treballadores.

Aquest compromís de l'Ajuntament ha d'anar acompanyat, juntament amb l'aprovació i aplicació d'aquest Protocol, d'una implementació més integradora dels instruments d'organització dels recursos humans, facilitant condicions de treball que, amb caràcter preventiu, han de permetre actuar abans que es presentin conseqüències negatives per a la salut de les treballadores.

En conclusió, l'Ajuntament d'Artés vol responsabilitzar-se que tota persona que es trobi en el seu entorn organitzatiu sigui tractada amb respecte, que els seus responsables polítics i directius fomentin la sensibilitat i consciència pel perjudici que els comportaments assetjadors tenen sobre les persones afectades, sobre el rendiment de la mateixa organització a l'hora de prestar un servei eficient a la ciutadania i sobre la reputació d'aquesta corporació.

Per aquest motiu, l'Ajuntament d'Artés recorda a totes les seves persones integrants que tenen l'obligació de mantenir un comportament respectuós a la feina, independentment de la seva posició jeràrquica, i que seran objecte de les actuacions de reacció que preveu aquest Protocol si es detecten comportaments que puguin ser considerats assetjadors, de manera que tot el personal d'aquesta institució pública té l'obligació d'enviar i denunciar aquestes conductes i de compensar a les possibles víctimes.

En definitiva, aquest Protocol pretén que les conductes que puguin constituir conflicte o assetjament, ja sigui laboral o sexual, es posin en coneixement de les persones adequades professionalment i que es doni suport a les víctimes, resolent les reclamacions amb eficàcia i rapidesa per minimitzar els danys a les persones i a la organització, així com per evitar que es reproduïxin en el futur.

4. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest protocol és aplicable a la totalitat d'empleats/des públics/ques de l'Ajuntament d'Artés i als organismes autònoms municipals i ens instrumentals locals vinculats o dependents d'aquesta administració, en cas que es constitueixin.

També és aplicable a les persones alienes a l'Ajuntament d'Artés que es relacionin laboralment i en un context professional amb les persones de la corporació a què s'ha fet referència anteriorment. Quan es produeixi un supòsit d'assetjament entre empleats/des de l'Ajuntament d'Artés i persones alienes a la corporació, s'han d'aplicar els mecanismes de coordinació empresarial als efectes que preveu la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Ambdues empreses afectades han de comunicar-se reciprocament el cas i activar els seus mecanismes i protocols d'actuació per executar les mesures correctores que siguin adients.

Als efectes d'aplicar aquest Protocol, també es consideren persones treballadores de l'Ajuntament d'Artés el personal eventual o de confiança, els membres dels òrgans de govern de l'Ajuntament d'Artés, el personal que eventualment sigui posat a disposició de





l'Ajuntament en el marc de convenis de col·laboració o programes de treball i ocupació, els/les estudiants que estiguin prestant serveis en el marc d'un conveni de col·laboració educativa, tant si és retribuït com si no, i també les persones que hi prestin serveis mitjançant col·laboració o voluntariat.

Aquest Protocol és aplicable als conflictes o casos d'assetjament que puguin produir-se en qualsevol lloc o moment en el qual els/les empleats/des públics/ques de l'Ajuntament d'Artés exerceixin funcions professionals i laborals, de manera que s'hi inclouen viatges, jornades de formació, reunions de treball que tinguin lloc fora de les dependències i equipaments de titularitat municipal o qualsevol acte social al qual assisteixin en la seva condició d'empleats/des de l'Ajuntament d'Artés.

5. DEFINICIONS

Per determinar quan es produeixen situacions de conflicte i assetjament és important clarificar quins son els conceptes i comportaments que hi van associats.

Factors psicosocials. Aquest concepte fa referència a aquelles condicions que es troben presents en una situació laboral i que estiguin directament relacionades amb l'organització (jerarquia, categoria laboral, etc.), el contingut del treball i la realització de les funcions (tasques assignades, atenció al públic, etc.), i que tenen capacitat per afectar tant el benestar o la salut (física, psíquica o social) de la persona treballadora com el desenvolupament del treball.

Assetjament. Als efectes d'aquest Protocol s'entén per assetjament tota conducta no desitjada relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o les conviccions, la discapacitat, l'edat, el sexe o l'orientació sexual d'una persona, o qualsevol altra condició personal o social d'una persona que tingui com a objectiu o com a conseqüència atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn intimidador, humiliant o ofensiu.

El concepte d'assetjament comprèn diferents tipologies en funció de la naturalesa de les conductes:

- Assetjament sexual, que alhora comprèn:
 - El xantatge sexual (*quid pro quo*)
 - L'assetjament sexual ambiental
- Assetjament per raó de sexe i/o identitat de gènere
- Assetjament per raó d'orientació o identitat sexual
- Assetjament discriminatori
- Assetjament o discriminació per motius de salut
- Assetjament psicològic o moral en el treball

Assetjament sexual. Comportament verbal, no verbal o físic no desitjat, de naturalesa sexual, amb el qual es produeix o es vol produir un atemptat contra la dignitat d'una persona, especialment quan tingui lloc en un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu. Aquest comportament ha de ser no desitjat o ofensiu per la persona que el pateix.

Es pot produir amb una persona amb relació de jerarquia respecte d'una persona subordinada, o una persona subordinada respecte d'una persona jeràrquicament superior. També pot donar-se entre companys/es o, fins i tot, en relació amb terceres persones alienes que tinguin una relació amb l'Ajuntament, com per exemple altres administracions públiques, administrats o proveïdors de serveis.





A títol d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, es poden considerar consecutives d'assetjament sexual les conductes següents:

- **Conductes verbals:** observacions insinuants, acudits o comentaris sobre l'aparença o condició sexual de la persona; preguntar o explicar fantasies i preferències sexuals; parlar sobre les pròpies habilitats o capacitats sexuals; invitacions persistents a participar en activitats socials i lúdiques quan la persona invitada ha deixat clar que no les desitja; demandes de favors sexuals; etc.
- **Conductes no verbals:** gestos obscens i lascius; trucades i missatges electrònics de caràcter ofensiu o de contingut sexual; etc.
- **Conductes físiques:** el contacte físic deliberat i no sol·licitat; l'aproximació física excessiva; arraconar la persona; dur a terme un contacte físic deliberat no sol·licitat (pessigar, tocar, fer massatges, etc.); tocar intencionadament o "accidentalment" les parts sexuals del cos; el fet de buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària; etc.

Xantatge sexual (*quid pro quo*). Existeix quan es força a la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions de treball. La negativa de la persona a una conducta de naturalesa sexual s'utilitza per negar-li l'accés a la formació, l'ocupació, la promoció, l'augment de salari, vacances i permisos, o qualsevol altra negativa sobre la feina. Aquest tipus d'assetjament implica un abús d'autoritat, per tant, son subjectes actius els qui tenen poder per decidir sobre la relació laboral, és a dir, tota persona jeràrquicament superior.

Assetjament ambiental. És el comportament que crea un ambient de treball intimidatori, hostil, humiliant o ofensiu, amb comentaris de naturalesa sexual, insinuacions, bromes i acudits de naturalesa o contingut sexual, exhibició de material audiovisual o revistes de contingut sexual, etc. A diferència del xantatge sexual, en aquest cas no existeix una connexió directa entre requeriment sexual i la condició de l'ocupació laboral, és a dir, no hi ha relació jeràrquica.

Assetjament per raó de sexe i/o identitat de gènere. Comportament no desitjat i realitzat a una persona LGTBIQ+, amb el propòsit d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu. La consideració d'assetjament per raó de sexe exigeix una pauta de repetició i acumulació de conductes ofensives.

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

A títol d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, es poden considerar constitutives d'assetjament per raó de sexe les següents: conductes discriminatòries per raó de ser dona o home; formes ofensives de dirigir-se a una persona; ridiculització i menyspreu de les capacitats, les habilitats i el potencial intel·lectual de les dones o els homes; ridiculització de les persones que assumeixin tasques que tradicionalment ha assumit l'altre sexe; utilitzar humor sexista (acudits i/o bromes relacionats amb els patrons de sexe i gènere persistents); etc.

Assetjament per raó d'orientació o identitat sexual. Comportament no desitjat i realitzat en funció de la orientació o identitat sexual d'una persona pel fet de ser LGTBIQ+. La consideració d'assetjament per raó d'orientació o identitat sexual requereix d'una pauta de repetició i acumulació de conductes ofensives.





A mode d'exemple, i sense ànim exclouent o limitador, es poden considerar constitutives d'assetjament per raó d'orientació o identitat sexual les següents: negar un lloc de treball per raó de l'orientació o identitat sexual; exhibir un humor sexista envers persones LGTBIQ+; estereotipar i ridiculitzar les persones amb una orientació o identitat sexual diferent a la pròpia; anomenar una persona que està en procés de reassignació sexual o que ja l'ha finalitzada pel nom que tenia abans d'iniciar-lo o tractar-la com si fos del gènere contrari al nou sexe; etc.

Assetjament discriminatori. Tota conducta verbal, no verbal o escrita no desitjada i relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió, conviccions, discapacitat, edat, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social d'una persona que tingui com a conseqüència atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn intimidador, humiliant o ofensiu per la persona assetjada.

Assetjament o discriminació per motius de salut. Tota conducta verbal, no verbal o escrita no desitjada i relacionada amb motius de salut de la persona, com poden ser discapacitats (físiques o psíquiques), malaltia o condició de salut, estat serològic i/o predisposició genètica a patir patologies i trastorns.

Assetjament psicològic o moral en el treball. Es considera tota conducta o conjunt de conductes de violència psicològica intensa, que es produeixen de forma reiterada i prolongada en el temps, cap a una o més persones i que procedeixen d'una o més persones que actuen des d'una posició de poder, no necessàriament jeràrquica, i que tenen el propòsit o l'efecte de crear un entorn intimidador que pertorba la vida laboral de la víctima, atemptant contra la seva dignitat i que pot provocar un risc per la seva salut.

Aquesta violència es produeix per una aplicació contínua d'estratègies de pressió, control, manipulació i coacció a fi de dominar a una persona que n'és la víctima, ja sigui per sotmetre-la o excloure-la de l'entorn de treball. Aquest concepte es centra en les estratègies o formes d'abús aplicades a la víctima, i no exclusivament en els danys o efectes que provoquin en ella.

Les conductes de violència psicològica es manifesten habitualment mitjançant la humiliació, la crítica, l'estigmatització, l'aïllament social i la violència verbal, i suposen per a la persona que les pateix una agressió a la seva integritat psíquica. Aquestes conductes es caracteritzen per la intencionalitat de qui les executa i la repetició i persistència en el temps, de manera que hi hagi una sistematització del tractament degradant.

Aquestes situacions es caracteritzen també per una situació d'asimetria entre els recursos i les possibilitats de defensar-se entre la persona assetjada i qui practica aquest comportament.

Una conducta de maltractament psicològic que no tingui el requisit de la repetició i la persistència en el temps que es requereix en aquesta definició de l'assetjament psicològic també és objecte de tractament preventiu i sanció per part de l'Ajuntament d'Artés, encara que no sigui catalogada com a tal.

En definitiva, l'assetjament psicològic, com a conducta sistemàtica i reiterada en el temps que persegueix l'enfonsament psicològic de la persona perseguida, ha de complir aquestes condicions:

- La finalitat és causar un dany i perjudicar la integritat psíquica de la víctima.
- No hi ha d'haver necessàriament danys psicològics, però se'n poden produir.





- La situació es produeix de forma sistemàtica i repetitiva, i obeeix a un pla preconcebut per perjudicar la dignitat de la víctima o crear un entorn intimidatori, hostil, degradant o ofensiu.
- La situació s'ha de mantenir en un període suficient de temps.

En absència d'aquests trets característics i propis de l'assetjament, podem parlar d'altres factors de risc en l'organització del treball, com ara conflictes interpersonals, conflictes de rol, etc.

Els elements que conformen l'assetjament psicològic són els següents:

1) Factors que en faciliten l'aparició:

- La mala gestió dels conflictes entre empleats/des per part dels comandaments.
- Aspectes organitzatius com la manca de definició de responsabilitats o la distribució deficient del treball.
- La cultura organitzativa que valora més l'exercici del poder i el control que la productivitat i l'eficàcia.
- La personalitat pròpia de les persones assetjadores, que necessiten tenir el control, tenen enveja, volen amagar la seva mediocritat en la seva tasca professional, posseeixen afany de control, tenen un alt potencial de manipular els fets i presentar-los com millor els convingui, posseeixen habilitats per detectar els punts febles dels altres, etc.
- La personalitat pròpia de les persones assetjades, amb característiques pròpies que qüestionen els valors que donen homogeneïtat a la resta del grup.
- Les exigències d'acompliment del treball que no van acompanyades de mesures de gestió que permetin assolir aquestes exigències.

2) Subjectes de risc. La majoria d'estudis destaquen que l'assetjament psicològic es dona amb més probabilitat en persones brillants, susceptibles de ser envejades, o persones vulnerables per aspectes personals o condicions laborals més febles, així com per persones actives i innovadores en entorns laborals rígids.

Tanmateix, hi ha grups respecte dels quals s'ha de procurar una especial atenció per ser susceptibles de conductes d'assetjament per raó de la seva vulnerabilitat, són els següents:

- Dones soles amb responsabilitats familiars: mares solteres, viudes, separades i/o divorciades.
- Dones que accedeixen per primera vegada a sectors professionals o categories tradicionalment masculines, en les quals hi ha poca presència, o que ocupen llocs de treball que tradicionalment s'han considerat destinats als homes.
- Persones joves que acaben d'aconseguir la seva primera feina.
- Persones amb contractes temporals o subcontractades.
- Persones LGTBIQ+.
- Persones amb necessitats especials o diversitat funcional.
- Persones immigrants o que pertanyen a minories ètniques.

3) A títol d'exemple, sense ànim excloent ni limitador, s'assenyalen a continuació alguns comportaments que, per si sols o conjuntament amb d'altres, poden evidenciar l'existència d'assetjament psicològic:

- Atacs a la víctima amb mesures organitzacionals:
 - Anul·lar o restringir les possibilitats de parlar a la víctima i negar-se a escoltar-la.





- Jutjar la feina de la víctima de forma ofensiva, avaluar sistemàticament la feina i l'actitud de la víctima de forma negativa i esbiaixada.
- Qüestionar de manera discriminatòria i irrespectuosa les decisions de la víctima.
- Modificar les funcions i responsabilitats de la víctima sense comunicar-li-ho.
- Assignar a la víctima una quantitat de tasques molt més elevada de les que s'assignen a altres persones que es troben en una situació equiparable i exigir-li terminis d'execució poc raonables.
- Privar a la víctima de la informació necessària per fer la feina, no transmetre-li les instruccions ni ordres necessàries per a la realització de la feina, o fer-ho de manera equivocada o contradictòria.
- Infravalorar l'esforç i el mèrit professional de la víctima.
- No assignar tasques a la víctima, o assignar-li tasques sense sentit, absurdes i inútils, o tasques molt per sota de les seves capacitats i que no siguin inherents al seu lloc de treball.
- Assignar tasques degradants o tasques que posin en perill la integritat física de la víctima.
- Canviar d'ubicació la víctima, separant-la dels seus companys, sense que existeixi un motiu organitzatiu justificat.
- Atribuir a la víctima errors no comesos.
- **Atacs a les relacions socials de la víctima, propiciant l'aïllament social:**
 - Prohibir a les companyes que parlin amb la víctima.
 - Humiliar, menystenir o ridiculitzar la víctima en públic.
 - Tractar a la víctima com si fos invisible o no existís.
 - Refusar la comunicació amb una persona a través de mirades i gestos.
- **Atacs a la vida privada de la víctima:**
 - Criticar de forma insistent i permanent la vida privada de la víctima.
 - Fer trucades, correus electrònics o enviar missatges amenaçadors, irònics o sarcàstics a la víctima.
 - Donar a entendre que la víctima té problemes psicològics o mentals.
 - Imitar, escarnir els gestos i comportaments de la víctima, o mofar-se de la seva discapacitat, si és el cas.
 - Terror telefònic: amenaces, insults i silencis.
 - Fer semblar estúpida a la víctima.
 - Inventar i difondre rumors malintencionats sobre la víctima.
 - Atacar les actituds, creences, valors i característiques personals i socials de la víctima.
 - Mofar-se de la nacionalitat, origen familiar, racial o orientació sexual de la víctima.
- **Agressions verbals i físiques:**
 - Amençar la víctima amb violència física.
 - Utilitzar la violència menor, com envair la distància física de relació personal.
 - Cridar, insultar la víctima, criticar-la permanentment i amb mal to sobre la seva feina.
 - Fer-li amenaces verbals o gestuals clares.
 - Maltractament físic.
- **Rumors:**
 - Parlar malament a esquenes de la persona de forma sistemàtica.
 - Difondre rumors diversos contra la persona, siguin certs o no.





4) Conductes que no constitueixen assetjament psicològic. En sentit negatiu, aquelles conductes de conflicte laboral entre dues parts des d'una relació de poder simètrica, o que només son puntuals en el temps, no constitueixen assetjament laboral. De forma exemplificativa, tal com s'ha fet en l'apartat anterior, es relacionen a continuació conductes que no constitueixen assetjament laboral:

- Amonestacions fundades, quan no es fa correctament la feina, sempre que no continguin desqualificacions improcedents.
- Modificacions substancials de les condicions de treball, amb causa i seguint el procediment establert legalment.
- Sobrecàrrega o infracàrrega de treball a causa de la mala organització.
- Aïllament derivat de la mateixa activitat o del lloc de treball.
- Crítiques constructives i avaluacions explícites de la feina.
- Canvi justificat del lloc de treball.
- Sancions de caràcter disciplinari.
- Discussions puntuals, generades per la feina, o per una situació de vaga o protestes, però que no responguin a aspectes de caràcter personal.
- Rumors, xafarderies i comunicacions informals que circulen per l'organització.
- Estancament professional provocat per la manca de mèrits professionals o per la impossibilitat d'accedir a sistemes de promoció.
- Conflictes estrictament personals o sindicals.
- Ofenses puntuals i successives de diversos subjectes sense coordinació entre ells.

Modalitats d'assetjament. L'assetjament presenta diferents modalitats, en funció de la direcció de les interaccions entre l'assetjador/a i la persona que les pateix i dels nivells organitzatius afectats:

1) Assetjament vertical descendent. Pressió exercida per una persona amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones treballadores.

2) Assetjament vertical ascendent. Pressió exercida per una persona o un grup de persones sobre una altra amb superioritat jeràrquica.

3) Assetjament horitzontal. Pressió exercida per una persona o grup de persones sobre una altra de la mateixa categoria o grup de treball.

Maltractament psicològic. Es poden considerar maltractament psicològic aquelles accions de violència a la feina realitzades des d'una posició prevalent de poder respecte de la víctima, però que no son reiterades ni perllongades en el temps. Aquestes conductes violentes han de ser igualment previngudes i evitades, i cal sancionar-les d'acord amb el règim disciplinari, per tal que no evolucionin cap a una situació d'assetjament, però no tenen la qualificació d'assetjament psicològic i no son objecte d'aplicació del Protocol.

Violència en l'entorn de treball. Els comportaments verbals o físics que siguin amenaçadors, intimidatoris o que vagin acompanyats d'actituds abusives i d'assetjament, dirigits a produir un dany corporal o psicològic més o menys immediat. Perquè es consideri l'existència de violència no és necessari que la conducta sigui reiterada en el temps, ni que arribi a produir el resultat esperat de causar un dany sobre la integritat física i moral de la víctima.





A títol d'exemple, les conductes més habituals que conformen la violència en l'entorn de treball són:

- Abús emocional (intimidar, amenaçar, menysprear, desacreditar i humiliar una persona).
- Agressions físiques o verbals, ja siguin puntuals o continuades.

Abús de poder. Consisteix en un patró de conducta que es caracteritza per un ser dominant, imperatiu, arbitrari, injust i abusiu en una relació laboral asimètrica, envers un subordinat o un grup, i que té per finalitat reforçar l'autoritat, i no tant danyar psíquicament o físicament una persona o grup. Tot i que moltes conductes d'assetjament psicològic són similars a l'abús de poder, la principal diferència és que la finalitat de l'abús de poder es més instrumental que destructiva.

Conflictes relacionals. Son els conflictes que es produeixen en l'àmbit laboral i que, tot i que no poden ser considerats com a assetjament psicològic o abús de poder, poden suposar un risc psicosocial per a la persona afectada, i degraden el clima laboral de l'organització. Sovint, aquests conflictes relacionals poden derivar en un assetjament psicològic si no es prenen mesures per evitar-los.

Queden exclosos de les conductes perseguides per aquest Protocol els conflictes interpersonals passatgers i localitzats en el temps, que es donen en el marc de les relacions humanes dins l'organització del treball, però que no tenen per finalitat destruir la salut emocional i el benestar professional de la persona afectada.

6. DRETS, OBLIGACIONS I COMPETÈNCIES

D'acord amb el nostre marc legal, l'Ajuntament d'Artés té la plena responsabilitat de garantir el dret de totes les persones a treballar en un entorn saludable i l'obligació de promoure condicions de treball que evitin qualsevol tipus d'assetjament laboral i d'establir procediment per a la seva prevenció i sanció.

Per tal de protegir les persones treballadores enfront dels conflictes i assetjament laborals, s'hi estableixen una sèrie d'obligacions, tant per a l'organització com per a la representació de les persones treballadores.

6.1. OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS DE L'AJUNTAMENT

L'obligació de l'Ajuntament de prevenir l'assetjament i el sorgiment de conflictes laborals es fomenta en un ventall ampli d'aplicació de normes que fonamenten possibles sancions i indemnitzacions que poden exigir-li.

L'article 39 de l'actual Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris i del Conveni Col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Artés garanteixen la salut i seguretat en el treball.

Al mateix temps, l'article 136 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i l'article 19 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, estableixen que les entitats locals han de protegir al seu personal en l'exercici de les seves funcions.





Obligacions legals:

- Respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i no discriminar les seves treballadores i treballadors.
- Adoptar mesures que evitin qualsevol tipus de discriminació laboral entre persones.
- Promoure condicions de treball que evitin l'assetjament.
- Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament i per encausar les denúncies i reclamacions que pugui formular qui n'hagi estat objecte.
- Protegir les persones treballadores enfront dels riscos laborals.
- Formar al personal en aquesta matèria.
- Informar periòdicament sobre l'existència del Protocol i dur a terme formacions periòdiques per al seu coneixement i bon ús.

Aquestes obligacions demanen un determinat tipus de **comportaments**, especialment pel que fa a les persones amb responsabilitats de comandament:

- Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol comportament o actitud que pugui ser ofensiva, molesta o discriminatòria.
- Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions i principis que estableix aquest Protocol.
- Observar possibles indiccions de situacions d'assetjament.
- Facilitar que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i els processos establerts.
- Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
- Investigar i informar rigorosament de les queixes o denúncies produïdes.
- Fer un seguiment de la situació després de la queixa o denúncia produïda.
- Mantenir la confidencialitat dels casos que es produeixin.

Pel que fa a les **responsabilitats** en què pot incórrer l'Ajuntament, es detallen les següents:

- Responsabilitat administrativa en matèria de relacions laborals i en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Responsabilitat penal en matèria d'assetjament recollida al Codi Penal.
- Responsabilitat laboral en matèria de resolució de contracte i indemnitzacions recollida a l'Estatut dels Treballadors.
- Responsabilitat en termes de la Seguretat Social en matèria de recàrrec en les prestacions econòmiques en cas d'accident de treball i malaltia professional recollida en la Llei General de la Seguretat Social.

6.2. LA REPRESENTACIÓ LEGAL DE LES PERSONES TREBALLADORES

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

Així mateix, les delegades i els delegats de prevenció de riscos laborals assumeixen la representació de les persones treballadores amb funcions específiques en matèria de riscos laborals, en els quals cal incloure els riscos psicosocials.

Les principals **funcions** de les organitzacions sindicals en aquest àmbit son:

- Implicar-se en la definició de la política de l'Ajuntament contra l'assetjament.





- Participar en l'elaboració del Protocol de prevenció i gestió de l'assetjament.
- Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquest tema.
- Establir i donar a conèixer els mecanismes i procediments per conèixer l'abast d'aquests comportaments a fi de contribuir a la detecció de situacions de risc.
- Donar suport a les persones treballadores que puguin estar patint aquesta situació.
- Garantir la inexistència de represàlies vers les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament i denunciar-ho en cas que es produeixin.
- Vetllar per l'aplicació efectiva de les sancions i que no se'n derivin represàlies.
- Participar en les sessions de sensibilització i formació sobre l'aplicació del Protocol.

6.3. LES PERSONES TREBALLADORES

La Constitució Espanyola titula els drets fonamentals de les persones: dret a la integritat física i moral i dret a la intimitat personal. La mateixa Constitució afirma que les persones tenen dret al treball en condicions d'igualtat sense que en cap cas pugui existir discriminació per raó de sexe.

En aquest sentit, les persones treballadores tenen dret al respecte de la seva intimitat, a la consideració deguda de la seva dignitat enfront de l'assetjament i a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.

Les treballadores i els treballadors de l'Ajuntament tenen un paper clau per crear un entorn laboral en el qual l'assetjament sigui inacceptable. Poden contribuir a prevenir-lo des de la seva sensibilitat entorn el tema i a garantir uns estàndards de conducta pròpia i envers als altres que no siguin ofensius i, especialment, els càrrecs que exerceixen un comandament tenen una funció especial encomanada de garantir que no es produeixi cap situació d'assetjament entre els seus equips de treball.

Aquestes **obligacions** es concreten de la manera següent:

- Obligació de tractar respectuosament els companys, comandaments, subordinats, usuaris, persones proveïdores o que tinguin una relació de servei o contractual de qualsevol tipus amb l'Ajuntament d'Artés. S'han d'evitar els comportaments ofensius, discriminatoris o abusius. Cal evitar especialment aquells comportaments que potencialment poden fer que una persona es senti incòmoda, exclosa o que la situïn en un nivell de desigualtat (determinades bromes, formes despectives d'adreçar-se als altres, etc.).
- Obligació de no romandre inactiu o insolidari davant de situacions d'assetjament, de manera que existeix l'obligació d'informar de les presumptes situacions d'assetjament de què es tingui coneixement, amb el màxim respecte possible a la confidencialitat i privacitat de les persones afectades, fins i tot un cop finalitzat el procediment que regula aquest Protocol. En definitiva, si alguna persona es comporta de forma ofensiva cap a un tercer, o si algú proper està possiblement patint aquesta situació, no s'ha d'ignorar el problema, sinó que hi ha l'obligació d'evitar que es repeteixi o s'agreugi, donant suport a la persona que pateixi la situació d'assetjament.
- Obligació d'informar sobre les situacions d'assetjament de les quals es tingui coneixement, amb el màxim respecte a la confidencialitat en el moment d'informar dels fets.





- Obligació de cooperar en el procés de resolució de les denúncies d'assetjament que regula aquest Protocol, facilitant la informació necessària per investigar les denúncies. En particular, l'Ajuntament d'Artés es compromet a lliurar els documents i informacions pertinents per iniciar qualsevol reclamació en matèria d'assetjament, sense perjudici del respecte degut a les dades de caràcter personal, quan escaigui.
- Obligació de no permetre represàlies contra les persones que han denunciat conductes d'assetjament, o que hagin participat en una investigació per presumpte assetjament en el marc d'aquest Protocol.
- Obligació de facilitar les actuacions dels serveis tècnics de prevenció en matèria d'assetjament, atorgant els recursos materials, humans i econòmics necessaris per executar les accions previstes en aquest Protocol.
- Obligació de complir amb l'execució de les mesures preventives, mesures correctores, recomanacions i altres conclusions que es derivin del procediment d'actuació que preveu aquest Protocol.

7. CONFIDENCIALITAT

Tota informació que afecti les actuacions realitzades en aplicació d'aquest Protocol ha de ser confidencial i només pot ser accessible per al personal que intervingui directament en la tramitació del procediment.

Aquesta informació, quan afecti la salut de la persona treballadora, ha de tenir el tractament i respectar les previsions de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

8. MESURES PREVENTIVES

Seguint els principis de l'acció preventiva que es recullen en l'article 15 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals (LPRL), el primer objectiu a l'hora d'abordar la prevenció de qualsevol risc és intentar evitar-ho, si és possible, i, de no ser-ho, s'ha d'avaluar el risc existent i actuar sobre l'origen d'aquest per tal de minimitzar-lo.

Atenent aquest principi, l'actuació preventiva enfront de l'assetjament laboral s'ha de plantejar a tres nivells: avaluació i prevenció de situacions de conflicte i assetjament laboral, la comunicació i difusió del protocol i la sensibilització i formació.

8.1. AVALUACIÓ I PREVENCIÓ DE SITUACIONS D'ASSETJAMENT

L'Ajuntament d'Artés ha d'impulsar mesures preventives davant el sorgiment de conflictes i assetjament en l'entorn laboral. A títol enunciatiu, es poden desenvolupar les següents:

- Realitzar estudis per conèixer la incidència del tipus de conductes definides en el Protocol a l'organització i les característiques que presenten, així com buscar identificadors de la problemàtica i del seu impacte en la salut de les treballadores i els treballadors i en l'eficàcia de les organitzacions, com poden ser:
 - Augment de la incapacitat temporal;
 - Augment de l'absentisme;
 - Incompliments d'horari;
 - Problemes disciplinaris;
 - Augment de l'accidentalitat;
 - Disminució de la productivitat;





- Augment de sol·licituds de canvi de lloc de treball;
- Increment de la demanda d'atenció mèdica per part de les persones d'un entorn laboral determinat.
- Habilitar recursos diversificats per la resolució precoç de cada tipus d'assetjament:
 - Establir instruments d'identificació precoç de conflicte o mediació per a ús dels comandaments;
 - Fer estudis de clima laboral;
- Creació d'entorns de treball respectuosos, identificant senyals o indicis que poden alterar negativament l'entorn laboral. Fer difusió de forma clara d'una política corporativa de tolerància zero davant de conductes i actituds ofensives, discriminatòries, abusives o d'assetjament.
- Prevenció de riscos psicosocials: és un factor clau pel tractament de l'assetjament, ja que aquest es genera i desenvolupa en consonància amb la presència de riscos psicosocials existents en l'àmbit laboral.
- Demanar orientació professional i fer consultes sobre l'assetjament, mantenint l'anonimat, mitjançant el servei aliè de prevenció de riscos laborals.

8.2. LA COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ DEL PROTOCOL

Amb l'elaboració d'aquest Protocol i la seva difusió, totes les persones de l'Ajuntament han de saber que determinats comportaments i actituds no es toleraran i que es disposa de mecanismes per prendre mesures immediates si se'n té coneixement.

La comunicació i difusió del Protocol permet:

- Posar de manifest la política de l'Ajuntament davant de les situacions de conflicte i assetjament.
- Fer emergir públicament el tema de l'assetjament.
- Manifestar de forma clara la desaprovació i vigilància de conductes i actituds no desitjables.
- Fer patent que totes les persones de l'organització, en tots els seus nivells, tenen dret que es respecti la seva dignitat i l'obligació de col·laborar perquè tothom sigui respectat.
- Donar a conèixer els mecanismes per abordar una determinada situació d'assetjament en el cas de produir-se.

El protocol es podrà comunicar i difondre a través dels següents canals:

- La web general de l'Ajuntament d'Artés.
- Mitjançant la seva publicació al tauler d'edictes i anuncis.
- Mitjançant la seva inserció en el BOPB o el DOGC.
- Mitjançant enviament per correu electrònic a totes les treballadores i treballadors i en cas de noves incorporacions.
- Per qualsevol altre mitjà que es consideri oportú i que compleixi els objectius fixats (web/blogs sindicals, xarxes socials, correu electrònic, entre d'altres).





Aquest compromís d'informació es manté per a les futures persones treballadores que s'incorporin a l'Ajuntament d'Artés, les quals hauran de tenir coneixement de l'existència d'aquest Protocol a l'inici de la seva relació professional amb la corporació.

8.3. SENSIBILITZACIÓ I FORMACIÓ

És convenient desenvolupar estratègies preventives que evitin o redueixin la possibilitat de l'aparició de conflictes laborals i conductes d'assetjament.

En aquest sentit, s'han de facilitar les oportunitats d'obtenir formació sobre la lluita contra l'assetjament a les persones treballadores per donar informació i sensibilitzar sobre el tema, especialment les que tinguin una posició de comandament, tècnics dels serveis de prevenció i personal de les unitats de recursos humans.

A més a més, la formació pot realitzar-se de caràcter preventiu en habilitats socials i personals, com ara la mediació, la gestió de l'estrès o la resolució de conflictes.

Finalment, també es pot difondre informació sobre aquesta matèria a través dels següents mitjans:

- Elaboració de díptics que incorporin mesures preventives i fer-ne una àmplia difusió.
- Elaboració d'instruments d'identificació prèvia per al conjunt del personal i comandaments.
- Realitzar sessions d'informació al personal, per explicar-los els seus drets, els reglaments i les lleis que els protegeixen, les sancions establertes i el procediment per activar el protocol. Com a mínim, es durà a terme una sessió informativa presencial després de l'aprovació del Protocol.
- Oferir càpsules formatives i informatives.
- Establir un sistema de participació o qualsevol altre mecanisme consensuat.
- Informar a les noves incorporacions sobre l'existència i mecanismes d'aplicació previstos al Protocol.

9. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

9.1. PRINCIPIS DEL PROCEDIMENT

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 l'organització, dels quals se'n 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.

Aquesta mateixa Llei recull a l'article 29 les obligacions que totes les persones treballadores tenen davant les funcions que desenvolupen a l'Ajuntament d'Artés i dels actes i actuacions que es portin a terme dins del mateix, ja sigui per part seva com que puguin afectar a les companyes i companys.

Les actuacions preventives realitzades per l'Ajuntament s'han d'inspirar en els principis generals dels procediments administratius que regulen l'activitat de l'administració, entre els quals convé destacar els següents:





- Principi de lleialtat institucional.
- Principi d'equitat.
- Principi de respecte a la dignitat personal.
- Principi de no discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Principi de confidencialitat.
- Principi de voluntarietat.
- Principi d'oportunitat.
- Principis d'eficàcia, coordinació i participació.
- Principi de celeritat.

9.2. GARANTIES DEL PROCEDIMENT

Les actuacions dutes a terme tant per part de la corporació o com del seu personal en el marc del procediment d'actuació davant la possible existència d'assetjament o conflictes laborals, hauran d'observar en tot moment el respecte a les següents garanties:

Confidencialitat. En les actuacions que es duiguin a terme en el procediment d'intervenció s'ha de garantir la protecció a la intimitat i dignitat de les persones afectades, les quals poden ser assistides durant el procediment per un representant o assessor en tot moment. En particular, les persones que intervenen en el procediment han de mantenir la confidencialitat de les informacions a les quals tenen accés amb motiu de la investigació (deure de sigil).

L'incompliment d'aquest deure pot comportar l'inici d'un procediment administratiu de mesures disciplinàries o sancionadores. Es garanteix que en l'expedient personal de la persona denunciant no hi haurà cap constància del fet que hagi presentant una denúncia en matèria d'assetjament.

Imparcialitat. Les persones que participen en el procediment han d'actuar de forma imparcial en la seva tramitació.

Impuls d'ofici i celeritat. La tramitació del procediment que preveu aquest Protocol s'ha de realitzar sense demores innecessàries i amb un temps màxim de 60 dies hàbils de durada, prorrogable per 30 dies hàbils addicionals, segons la complexitat del cas, si escau, i prèvia notificació a les persones interessades.

Contradicció. Es garanteix durant el procediment el principi d'audiència a les dues parts afectades (part denunciant i part denunciada), en termes d'igualtat. La intervenció de les parts en el procediment ha de dirigir-se a conèixer la veritat de bona fe, per aclarir els fets denunciats.

Protecció de la salut. S'han d'adoptar, si escau, mesures per garantir el dret a la salut de les persones afectades, amb el consentiment de la persona interessada.

Prohibició de represàlies. Es prohibeix qualsevol acte discriminatori contra les persones denunciants, els testimonis i altres participants en el procediment que regula aquest Protocol. Si es constata l'existència de represàlies s'han de prendre mesures disciplinàries. En particular, les conductes de represàlia contra la denunciant o les persones que han col·laborat en la investigació constitueixen una infracció disciplinària molt greu.





Càrrega de la prova. La persona denunciante ha d'aportar al menys indicis que permetin concloure que hi ha hagut actuacions de conflicte o assetjament, i correspon a la persona denunciada provar l'absència d'assetjament o la inexistència de conflicte.

Dret penal. En qualsevol moment del procediment, si es considera que els fets investigats són susceptibles de responsabilitat penal, s'ha de posar en coneixement de la Comissió d'Avaluació perquè ho comuniqui oportunament als òrgans jurisdiccionals competents. La iniciació d'un procediment penal (per denúncia de la corporació o de la mateixa persona afectada per l'assetjament) no impedeix que es tramiti aquest procediment, el qual no quedarà en suspens. Això no obstant, si s'inicia un procediment penal com a conseqüència de la investigació que es realitza en aquest procediment aleshores sí que haurà de suspendre's un eventual procediment sancionador contra la persona assetjadora, i a més la corporació hi estarà vinculada pels fets que es declarin provats en seu judicial penal.

Subsidiarietat. Les actuacions que es preveuen en aquest procediment per la via interna no exclouen que la persona presumptament assetjada pugui recórrer a altres vies de protecció externes, ja sigui per la via administrativa o judicial. En cas que la persona afectada opti per recórrer a la via judicial, es podran suspendre les actuacions de la Comissió d'Avaluació si es considera que hi ha incompatibilitat entre ambdues actuacions (la judicial i la via interna que preveu aquest Protocol). La documentació que s'hagi generat per les actuacions derivades d'aquest Protocol haurà de posar-se a disposició de la corporació si els òrgans jurisdiccionals sol·liciten tenir-hi accés.

Responsabilitat disciplinària. Tota vulneració o transgressió demostrada dels drets establerts en aquest Protocol ha de ser objecte de mesures disciplinàries, a més d'altres mesures que es considerin adequades. Al mateix temps, qualsevol comportament de frau o engany per part d'alguna de les parts implicades en un cas d'assetjament ha de ser també objecte de sanció disciplinària.

Assessorament. Durant tot el procediment que es regula en aquest Protocol, la víctima pot estar acompanyada i assessorada per una altra persona de la seva confiança, que no necessàriament ha de ser un representant legal. Així mateix, si un cop finalitzat el procediment d'actuació establert en aquest Protocol s'acredita l'existència d'assetjament, la corporació pot prestar assistència jurídica a la víctima si la persona assetjadora inicia accions judicials contra la víctima o contra altres persones de l'Ajuntament d'Artés.

Rescabament laboral. Si l'assetjament realitzat i provat s'ha concretat en un perjudici de les condicions laborals de la víctima, caldrà restituir-la en les seves condicions laborals prèvies a l'assetjament, amb l'acord de la víctima i d'acord amb les possibilitats organitzatives.

9.3. ABSTENCIÓ I RECUSACIÓ

Són aplicables en aquest procediment, per a les persones que hi intervenen, els mateixos motius d'abstenció i recusació que es preveuen als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9.4. VIA INTERNA: FASES I DURADA DEL PROCEDIMENT

9.4.1. TRACTAMENT INTERN DELS CONFLICTES

El **Tractament intern** és la fase prèvia en la que el/la responsable d'un servei de la





corporació, ja sigui a iniciativa pròpia o per part de les persones implicades, detecta l'existència d'un conflicte relacional entre empleats/des que es troben sota la seva responsabilitat, sense que necessàriament es traslladi l'existència del mateix al servei de Recursos Humans ni a la Comissió d'Avaluació prevista en aquest Protocol.

L'objectiu d'aquesta fase prèvia és el tractament i erradicació del conflicte, principalment mitjançant la mediació interna quan aquest ja s'ha manifestat, sense que tingui major transcendència. En aquesta fase no s'entra a valorar si es tracta d'un supòsit d'assetjament o no, ni tampoc es defineixen les actuacions.

El/la responsable pot sol·licitar col·laboració al servei de Recursos Humans si així ho considera necessari, i també pot presentar-hi propostes, per escrit o verbalment, per solucionar i evitar el conflicte.

Al finalitzar el tractament intern, voluntàriament el/la responsable del servei podrà elaborar i presentar un informe a Recursos Humans explicant les actuacions realitzades, les propostes presentades i si s'ha solucionat o no el conflicte.

9.4.2. FASES I DURADA DEL PROCEDIMENT

La **via interna** d'intervenció davant d'eventuals supòsits de conflicte o assetjament laboral es compondrà de les següents fases:

- 1) Fase de comunicació
- 2) Fase informativa
- 3) Fase d'actuacions inicials
- 4) Fase de mediació
- 5) Fase d'intervenció
- 6) Fase de resolució
- 7) Fase d'execució, seguiment i tancament definitiu del cas

La tramitació del procediment en totes les seves fases ha de ser àgil i ha de protegir la intimitat, la confidencialitat i la dignitat de les persones afectades.

La **Via interna** s'activarà quan el servei de Recursos Humans o la Comissió d'Avaluació prevista en aquest Protocol rebin, per algun dels canals previstos a continuació, la comunicació de què s'està produint una situació de conflicte relacional i no s'ha pogut solucionar a través del seu **Tractament intern** previst a l'apartat 9.4.1, o bé així ho ha considerat la persona afectada.

1) Fase de comunicació

El procediment s'inicia a partir de la **presentació d'un escrit** segons el model previst a l'**Annex 2** d'aquest Protocol al qual anomenarem "**Denúncia**", exposant amb el màxim detall les conductes que s'hagin produït: dates, llocs, testimonis, esdeveniments, conseqüències, etc.

L'escrit de denúncia s'entregarà directament al servei de Recursos Humans o al/la





Secretari/ària municipal i no n'ha de quedar constància al registre d'entrada de l'Ajuntament d'Artés a fi de garantir la confidencialitat de l'expedient i la protecció de la intimitat de les persones afectades. Des del servei de Recursos Humans s'obrirà un expedient administratiu on s'adjuntarà la denúncia i alhora es farà entrega a la persona denunciada d'un justificant per deixar-ne constància.

L'escrit de denúncia pot ser presentat per les persones següents:

- La persona afectada, o el seu representant legal.
- Qualsevol representant dels treballadors, sigui delegat/da de personal, delegat/da sindical o membre de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa.
- Qualsevol persona que treballi o tingui contacte professional amb l'àrea o servei afectat pel presumpte conflicte o assetjament laboral.
- Qualsevol membre del Comitè de Seguretat i Salut o delegat/da de prevenció de riscos laborals.
- El Servei de Prevenció de Riscos Laborals aliè.

La sol·licitud, per tant, pot ser presentada per la persona afectada o per una altra persona, però en ambdós supòsits cal aportar indicis de l'existència dels fets que constitueixen conflicte o assetjament. Per tant, és la persona denunciada qui haurà de provar l'absència d'assetjament.

2) Fase informativa

El servei de Recursos Humans convocarà una **primera entrevista amb la persona afectada** en el termini màxim de **tres (3) dies hàbils** des de la presentació de l'escrit de denúncia, la qual tindrà principalment caràcter informatiu de quin pot ser el procediment a seguir a partir d'aquest moment, dels seus drets i obligacions i de la confidencialitat de l'expedient. En el cas que la denúncia no l'hagués presentat directament la persona afectada, el servei de Recursos Humans haurà d'informar-la de l'existència de la mateixa i l'afectada haurà de confirmar la veracitat dels fets, així com prestar el seu consentiment exprés i informat prèviament a continuar amb les actuacions previstes en les següents fases d'aquest Protocol.

A aquests efectes, caldrà que la persona afectada emplei i signi el **Document d'activació del Protocol** que s'acompanya com a **Annex 3**.

La persona afectada podrà signar aquest document en la primera entrevista o bé posteriorment en una segona o ulteriors entrevistes, en cas que necessiti valorar la conveniència de que s'activi el Protocol.

Si la persona no dona el consentiment exprés per continuar amb les següents fases del Protocol, en funció de la gravetat dels fets detallats a l'escrit de denúncia, el servei de Recursos Humans podrà dur a terme actuacions en l'àmbit psicosocial en el servei o àrea on estigui ubicada la persona afectada. Si d'aquestes actuacions en l'àmbit psicosocial s'extreu que hi ha indicis d'assetjament, aleshores l'Ajuntament podrà continuar d'ofici amb la resta de fases previstes en el Protocol, previ informe exposant els motius d'aquesta decisió.

3) Fase d'actuacions inicials

El servei de Recursos Humans informarà al Servei de Prevenció Aliè de l'existència de la denúncia i convocarà a la **Comissió d'Avaluació** en el termini màxim de **cinc (5) dies hàbils** següents a la signatura del Model d'activació del Protocol.





La **Comissió d'Avaluació** és un òrgan col·legiat de caràcter permanent, que es reuneix prèvia convocatòria del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Artés, i amb la composició següent:

- **President/a:** el/la cap de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Artés, o un altre tècnic/a de l'àrea de recursos humans en qui delegui.
- **Vocalies:**
 - Un/a assessor/a jurídic/a, que ha de ser llicenciat/da en dret, titulat superior en l'Administració Pública, i que exerceixi funcions jurídiques a la corporació (funcionaris del grup A1: secretari/ària, lletrats de serveis jurídics en cas que existeixin, etc.)
 - Un/a tècnic/a extern nomenat/da pel Servei de Prevenció Aliè de l'Ajuntament d'Artés, que haurà de ser expert en riscos psicosocials o assetjament laboral.
 - Dos membres del Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament d'Artés, per part de la representació de les persones treballadores.

Una de les vocalies haurà d'actuar com a secretari/ària de l'òrgan col·legiat, el qual haurà de vetllar per la legalitat formal i material de les seves actuacions, certificar-ne les actuacions i garantir que els procediments i regles de constitució i adopció d'acords siguin respectats.

Per la constitució vàlida de la Comissió d'Avaluació es requereix l'assistència de la meitat dels seus membres, incloent en tot cas el/la president/a i el/la vocal que faci les funcions de secretari/ària. Els acords s'adoptaran per majoria de vots de les persones assistents a les reunions de la Comissió.

En tot cas, no podran ser membres de la Comissió les persones que hagin estat denunciades per assetjament en el passat, ni tampoc les que puguin tenir una relació directa amb el cas.

Els membres de la Comissió d'Avaluació estan subjectes en tot moment a l'obligació de sigil professional sobre les informacions a que tinguin accés durant la tramitació de l'expedient. L'incompliment d'aquesta obligació podrà ser objecte de sanció.

Així mateix, la participació en la Comissió d'Avaluació es considera part de les funcions laborals i, per tant, les persones que hi participin hauran de ser alliberades, en la mesura necessària, de les seves funcions diàries mentre estiguin tramitant una denúncia d'assetjament i les actuacions a que es refereix aquest Protocol.

La Comissió d'Avaluació realitzarà un estudi previ on analitzarà la informació continguda a la denúncia. En el termini màxim de **cinc (5) dies hàbils** des de la primera reunió i, en funció de l'estudi realitzat, emetrà un **Informe inicial** que resoldrà motivadament sobre alguna de les següents propostes:

- 1) **No admetre a tràmit i arxivar la denúncia** i documentació recopilada, ja sigui per no complir amb les condicions exigides o bé per resultar evident que allò plantejat no pertany a l'àmbit d'aquest Protocol perquè no es detecten indicis de conductes de conflicte o assetjament laboral.
- 2) **Continuar amb la Fase de Mediació o Intervenció** si es detecten indicis d'assetjament o conflicte laboral, segons correspongui d'acord amb el que preveu aquest Protocol.





En aquest cas, caldrà comunicar aquesta decisió tant a la persona afectada com a l'empleat/da denunciat/da, ja que aquesta darrera té dret a conèixer de quines conductes ha estat acusat/da. En aquesta comunicació es proposarà a les persones implicades (tant la persona afectada com la denunciada) si accepten voluntàriament sotmetre's a un procediment de mediació, la qual cosa hauran de comunicar expressament en un termini màxim de **dos (2) dies hàbils**.

La mediació és voluntària, de manera que si alguna de les parts implicades (denunciant i denunciada) no accepta la mateixa, s'ha de passar directament a la Fase d'intervenció. En canvi, si totes les parts implicades acceptessin la mediació, es durà a terme la Fase de mediació que es regula a continuació.

3) Finalment, en qualsevol d'ambdós supòsits es podrà proposar **l'adopció de mesures correctores** que tinguin la finalitat de solucionar el conflicte o bé evitar que es causin perjudicis o s'agreugi la situació per a qualsevol de les parts. D'entre aquestes mesures, es pot traslladar de lloc de treball la persona presumptament assetjada.

Per l'emissió d'aquest Informe inicial es tindran en compte la situació prèvia dels riscos psicosocials de l'àrea o servei de l'Ajuntament afectada, així com els possibles antecedents o indicadors d'interès, en el seu cas.

En tots els casos, si la persona afectada no està d'acord amb el contingut de l'Informe inicial, podrà recórrer a la via externa d'acord amb el que s'estableix en aquest Protocol.

4) Fase de mediació (opcional)

La mediació es basa en el principi de solució de conflictes, intentant l'apropament de postures entre les parts confrontades, mitjançant el diàleg, amb la intenció de trobar una solució alternativa que comporti un guany per a totes dues parts, quan això sigui possible

Els membres de la Comissió d'Avaluació hauran de designar, en el termini de **tres (3) dies hàbils** des de que reben l'acceptació de les persones afectades, la persona que realitzarà les funcions de **mediador/a**.

El càrrec de mediador/a pot ser ocupat per un/a empleat/da de l'Ajuntament d'Artés o per un/a professional extern/a, que compti amb la formació necessària al respecte. No podrà ser nomenat/da mediador/a en el procés una persona que tingui relació directa amb els fets continguts a la denúncia. Si és necessari, el/la mediador/a pot sol·licitar assessorament i col·laboració externa experta, que faciliti la presa de decisions.

La designa s'ha de comunicar al mediador/a i també a les persones afectades (denunciant i denunciada). El mediador/a pot abstenir-se o pot ser recusat/da per les parts per qualsevol dels motius que preveu la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un termini de 3 dies hàbils, quan tingui un vincle clar o interès en el conflicte.

Durant la mediació, el/la mediador/a ha de dur a terme les següents actuacions amb la finalitat de determinar els fets i trobar una solució que retorni el clima laboral a les millors condicions de salut i dignitat per les persones treballadores:

- Sessions individuals amb cadascuna de les parts implicades (persona denunciant i denunciada), a fi de conèixer la seva perspectiva individual del conflicte, punts en comú i dificultats envers la situació existent. En totes les entrevistes les persones





implicades podran assistir acompanyades per un representant sindical o per un altre acompanyament de la seva elecció.

- Un mínim una (1) sessió mediadora conjunta amb les parts implicades, treballant amb les dues parts per ajudar-les a avançar cap a un acord.

El/la mediador/a ha d'elaborar un **Informe resultant del procés de mediació** amb les seves actuacions i, en les conclusions de l'informe, ha de fer constar quines mesures proposa que s'adoptin. Del contingut d'aquest informe i la proposta de resolució realitzada pel/per la mediador/a se'n donarà trasllat a les dues parts pel seu coneixement.

El procés de mediació pot finalitzar de tres maneres:

- 1) A petició d'una o les dues parts en qualsevol moment del procediment de mediació, les quals poden retirar el seu consentiment a continuar amb el mateix.
- 2) Per acord de les dues parts, signant i ratificant un document consensuat, el contingut del qual serà vinculant per les dues parts respecte als compromisos i mesures que s'hi continguin. Una còpia d'aquest acord s'enviarà a la Comissió d'Avaluació per adjuntar-la a l'expedient.
- 3) Sense acord entre les parts.

Aquesta fase no durarà més de **30 dies hàbils** des de l'inici de la mateixa, i es realitzarà amb la màxima confidencialitat, desenvolupant-se totes les actuacions amb la màxima sensibilitat i respecte als drets de cadascuna de les persones afectades, tant de la denunciante com la denunciada.

5) Fase d'intervenció: disseny del Pla Específic d'Intervenció

En cas que alguna o totes les parts afectades (denunciante i denunciada) no acceptin la mediació, retiressin el seu consentiment durant el mateix o bé no arriben a un acord dins la Fase de mediació, s'obrirà la Fase d'intervenció. Aquesta fase s'iniciarà amb l'elaboració d'un **Pla Específic d'Intervenció**, dissenyat per la Comissió d'Avaluació, que s'adapti al cas a tractar i que podrà ser revisable en funció de la seva evolució, amb la finalitat de:

- a) Determinar l'existència o no d'assetjament o conflicte laboral. En aquest sentit, cal garantir que la investigació dels fets compleixi amb els principis de contradicció i contrast per part de les persones afectades.
- b) Si conclou que hi ha hagut assetjament, determinar-ne la modalitat, l'abast i la gravetat.

Aquest Pla Específic d'Intervenció haurà de contenir, entre d'altres, les següents actuacions:

- Entrevistes amb la persona afectada, en tots els casos. En totes les entrevistes la persona afectada podrà assistir acompanyada per un representant sindical o per un altre acompanyament de la seva elecció.
- Entrevistes amb els possibles testimonis, en tots els casos.
- Entrevistes amb la persona denunciada, en tots els casos. En totes les entrevistes la persona denunciada podrà assistir acompanyada per un representant sindical o per un altre acompanyament de la seva elecció.
- Entrevista amb el/la responsable de l'àrea o servei afectat.





- Aportació de proves, en qualsevol dels mitjans admesos en dret.

Les persones implicades en el cas, directa o indirectament, hauran de participar en les actuacions del pla que tinguin com a finalitat la investigació i resolució del cas.

L'orde i la combinació de les actuacions que determini el Pla Específic d'Intervenció vindran definides per la Comissió d'Avaluació i seran les que més s'adaptin al conflicte en concret i a la seva evolució.

Durant aquesta fase, els membres de la Comissió d'Avaluació podran comptar amb el suport d'especialistes, tant interns com externs, així com amb l'assessorament jurídic pertinent.

Aquesta fase no durarà més de **trenta (30) dies hàbils** des de l'inici de la mateixa, i es realitzarà amb la màxima confidencialitat, desenvolupant-se totes les actuacions amb la màxima sensibilitat i respecte als drets de cadascuna de les persones afectades, tant de la denunciada com la denunciada.

6) Fase de resolució

Finalitzada la Fase d'intervenció, la Comissió d'Avaluació emetrà un **Informe final vinculant**, en el termini de **deu (10) dies hàbils**, amb el contingut mínim següent:

- **Antecedents**: descripció del cas.
- **Procediment d'actuació de la Comissió d'Avaluació**: cronologia de les actuacions realitzades.
- **Valoració de les actuacions realitzades**: entrevistes, proves, etc.
- **Conclusions**: determinar l'existència o no de conflicte o d'assetjament laboral, la persona agreujada i la persona responsable.
- **Mesures proposades**: amb un calendari previst d'execució de les mateixes. Els terminis previstos per emprendre les actuacions han de ser com més curts millor. El calendari previst per aplicar les mesures ha de ser respectat, sense dilacions, excepte en cas que es doni un impediment objectiu i insuperable, per complir-lo, la qual cosa s'ha d'acreditar.

En el cas que a l'Informe final es conclouï que s'ha produït una conducta d'assetjament laboral, l'informe ha de preveure necessàriament com a mesura la proposta d'incoació d'un expedient disciplinari a la persona responsable d'acord amb el que prevegi la normativa aplicable i el règim d'infraccions i sancions regulat a l'Acord de condicions del personal funcionari o el Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament d'Artés.

Així mateix, si a l'Informe final es conclou que a causa de l'assetjament laboral hi ha indicis de danys a la salut (ja siguin físics o psíquics) en la persona perjudicada, es considerarà com a accident de treball i caldrà preveure com a mesura la derivació a la mútua d'accidents de treball i malalties professionals per tal de procedir al seu reconeixement i atendre els danys que la persona hagi pogut patir.

7) Fase d'execució, seguiment i tancament definitiu del cas

Finalitzada la Fase de Mediació i/o la Fase de resolució, segons correspongui, correspon al servei de Recursos Humans fer el seguiment i vetllar per l'execució de les mesures correctores i preventives que hagin acordat les parts voluntàriament durant la Fase de mediació o les contingudes en l'Informe final de la Comissió d'Avaluació.





El servei de Recursos Humans haurà d'informar d'aquest seguiment i evolució de les mesures adoptades al Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament d'Artés periòdicament en les reunions ordinàries d'aquest òrgan, si bé podrà convocar una reunió extraordinària en cas que sigui necessari degut a l'evolució dels esdeveniments amb posterioritat a la resolució del cas.

Transcorregut un termini prudencial de temps, que en cap cas podrà ser inferior a **un (1) any**, i si el Comitè de Seguretat i Salut considera que les mesures han estat aplicades i no hi ha indicis que el conflicte segueixi actiu, es podrà procedir al tancament definitiu del cas.

9.4.3. DENÚNCIES INFUNDADES O FALSES

En el cas en que a l'Informe inicial o Informe Final emès per la Comissió d'Avaluació es conclouï que la denúncia s'ha realitzat de mala fe, ja sigui perquè les dades, fets i proves aportades siguin falses, es proposarà la incoació del corresponent expedient disciplinari a la persona denunciant d'acord amb el que estableix la normativa aplicable i el règim d'infraccions i sancions previst a l'Acord de condicions del personal funcionari o el Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament d'Artés.

9.5. VIES EXTERNES: ADMINISTRATIVA I JUDICIAL

L'objectiu d'aquest Protocol és articular i definir el circuit de resposta i protecció a la persona perjudicada en cas de conflicte o assetjament laboral en l'àmbit intern de l'Ajuntament d'Artés.

Tanmateix, s'ha de tenir en compte que existeixen també mecanismes administratius i judicials de protecció externs, sense que aquests siguin excloents del procediment previst per la via interna sempre que no sigui incompatible, dels quals s'haurà d'informar a la persona perjudicada a fi que si ho considera necessari, ja sigui perquè la via de resolució interna no li sembli adequada o bé no estigüés d'acord amb la resolució del seu cas, pugui articular també aquestes vies.

Les vies de resolució externa són les següents:

1) Via administrativa

Es regula per la Llei 23/2015, de 21 de juliol, Ordenadora de la Inspecció de Treball i Seguretat Social, i la normativa de desenvolupament.

2) Via judicial

Les possibilitats judicials davant d'un assetjament són dues:

- La jurisdicció laboral o administrativa, en funció de si la persona perjudicada té la condició de personal laboral o funcionari, respectivament.
- La jurisdicció penal, sempre que els fets siguin susceptibles de constituir un delicte tipificat al Codi Penal.

En ambdós supòsits, és necessari informar a la persona perjudicada que compti amb assessorament legal especialitzat.





9.6. DRETS DE LA PERSONA DENUNCIADA A REBRE CÒPIA DE L'EXPEDIENT

La persona denunciada té dret a tenir accés al material existent en el procediment que es segueix d'investigació sobre la seva conducta, un cop sigui incoat el mateix, per no causar-li indefensió, en els termes establerts en aquest Protocol.

Aquest dret d'accés a la informació no inclou l'accés a la denúncia, però si al contingut substancial dels fets que se li imputen, ja que la denúncia ha de ser sempre confidencial.

Respecte d'altres persones que poden resultar interessades en el procediment, com els companys de la víctima, testimonis, etc., només tenen dret a conèixer els fets, circumstàncies i decisions preses que els afecten directament, i només poden conèixer la denúncia si hi ha consentiment previ de la persona denunciant i de la persona perjudicada, devent preservar en tot moment el deure de confidencialitat sobre la informació a la que tinguin accés per raó de la seva intervenció.

10. REVISIÓ DEL PROTOCOL

El contingut d'aquest Protocol i els procediments previstos en el mateix poden ser revisats i modificats sempre que es detecti la necessitat de fer-ho, o per imperatiu legal o jurídic que afecti el contingut del Protocol.

En particular, la Comissió d'Avaluació, com a òrgan permanent que s'ocupa de l'aplicació del procediment previst en aquest Protocol, pot proposar-ne en qualsevol moment millores i modificacions per garantir una millor efectivitat.

11. MARC LEGAL

Les normes d'aplicació en la matèria que regula aquest Protocol, sense que aquestes tinguin caràcter excloent, són les següents:

1) Àmbit comunitari

Directiva 2006/54/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de juliol de 2006, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en matèria d'ocupació i treball

Codi de Conducta sobre les mesures per combatre l'assetjament sexual, inclòs a la Recomanació 92/131/CE de la Comissió, de 23 de novembre de 1991, relativa a la protecció de la dignitat de la dona i de l'home en el treball.

2) Àmbit estatal

Constitució Espanyola

Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes.

Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.





Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no discriminació.

Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Reial Decret Legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós sobre la Llei sobre infraccions i sancions de l'Ordre Social.

Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament del Serveis de Prevenció.

Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal.

Reial Decret de 24 de juliol de 1889, pel qual es publica el Codi Civil.

3) Àmbit autonòmic

Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.

Llei 17/2015, de 21 de juliol, de la igualtat efectiva de dones i homes.

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.

4) Àmbit local

Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Artés pels anys 2006 i 2007 (codi de conveni núm. 0814342).

Conveni Col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Artés per als anys 2006 i 2007 (codi de conveni núm. 0814532).

Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament d'Artés del dia 16 de maig de 2019.

12. ANNEXOS

Annex 1	Gràfica del procediment d'actuació per la via interna
Annex 2	Model de denúncia
Annex 3	Document d'activació del Protocol
Annex 4	Declaració de confidencialitat
Annex 5	Model de consentiment de mediació

Codi Validació: 3DFYAKGN7GZJRP4GT4FF2EGAR
Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 30 de 41



ANNEX 1

Protocol per la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament i
altres situacions de conflicte interprofessional en l'àmbit laboral
Gràfica del procediment d'actuació per la via interna



Ajuntament
d'Artés

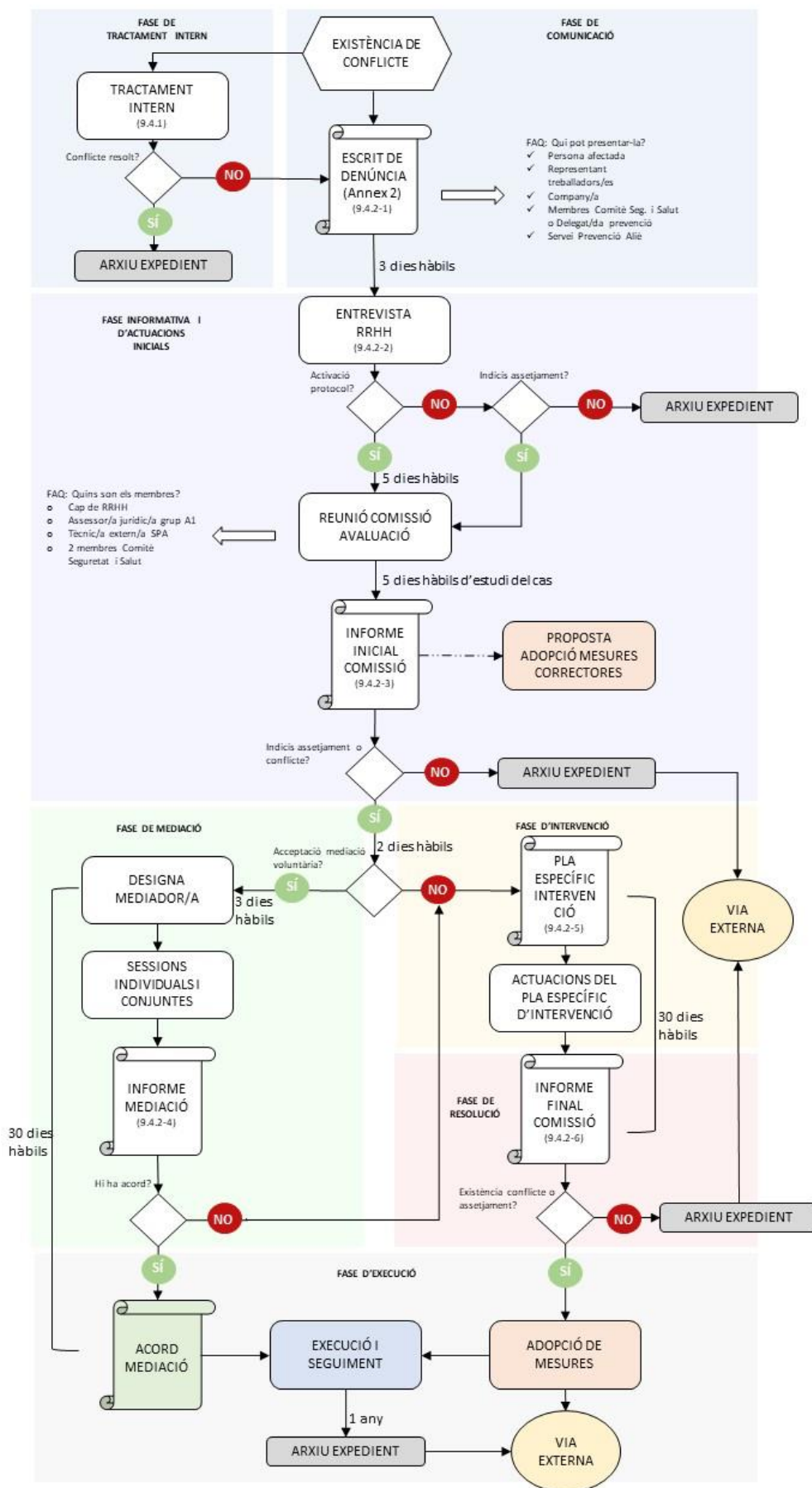


Codi Validació: 3DFYAKGN7GZJRP4GT4FF2EGAR
Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 31 de 41



PROTOCOL PER LA PREVENIÓ, DETECCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT I ALTRES SITUACIONS DE CONFLICTE INTERPERSONAL EN L'ÀMBIT LABORAL A L'AJUNTAMENT D'ARTÉS

Annex 1



Codi Validació: 3DFYAKGN7GZJRP4GT4FF2EGAR
Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 32 de 41



ANNEX 2

Protocol per la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament i
altres situacions de conflicte interprofessional en l'àmbit laboral

Model de denúncia



Ajuntament
d'Artés



Codi Validació: 3DFYAKGN7GZJRP4GT4FF2EGAR
Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 33 de 41



Dades de la persona sol·licitant

Nom i Cognoms:

DNI/NIF/NIE:

Telèfon:

Correu electrònic:

Condicció:

- ☐ Persona afectada ☐ Treballador/a Ajuntament
- ☐ Representant treballadors/es ☐ Membre Comitè Seg. i Salut
- ☐ Servei de Prevenció Aliè

Dades professionals de la persona afectada

Nom i Cognoms:

Àrea o servei:

Centre de treball:

Antiguitat:

Tipus d'assetjament i/o conflicte:

- ☐ Psicològic o moral en el treball ☐ Sexual
- ☐ Per raó de sexe i/o identitat ☐ Per raó d'orientació sexual
- ☐ Discriminatori (origen racial, religió, edat, etc.) ☐ Altres

Descripció dels fets

(exposició en detall)

Documentació aportada

Codi Validació: 3DFYAKGN7GZJRP4GT4FF2EGAR
Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 34 de 41





PROTOCOL PER LA PREVENCIÓ, DETECCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT I ALTRES SITUACIONS DE CONFLICTE
INTERPERSONAL EN L'ÀMBIT LABORAL A L'AJUNTAMENT D'ARTÉS

Annex 2

Sol·licitud

Sol·licito l'inici de les actuacions previstes en el Protocol davant de possibles situacions de conflicte i/o assetjament laboral.

Lloc i data

Signatura

Artés, ____ de _____ de 20 ____

Codi Validació: 3DFYAKGN7GZJRP4GT4FF2EGAR
Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 35 de 41



ANNEX 3

Protocol per la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament i
altres situacions de conflicte interprofessional en l'àmbit laboral

Document d'activació del Protocol



Ajuntament
d'Artés



Codi Validació: 3DFYAKGN7GZJRP4GT4FF2EGAR
Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 36 de 41



DOCUMENT D'ACTIVACIÓ DEL PROTOCOL

Dades de la persona afectada

Nom i Cognoms:

DNI/NIF/NIE:

Telèfon:

Correu electrònic:

Exposo

Que **autoritzo** l'Ajuntament d'Artés a estudiar i analitzar l'entorn psicosocial del meu lloc de treball i **consisteixo expressament** la obertura de la Fase d'actuacions inicials, en aplicació del Protocol per la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament i altres situacions de conflictes interprofessional en l'àmbit laboral, a partir dels fets exposats per escrit de denúncia de data *[data escrit]*.

Manifesto

1. Que he estat informat/da que totes les persones intervinents que integren el procediment actuaran sota l'obligació de mantenir la confidencialitat sobre les actuacions, declaracions i fets que s'hi contenen, tal com preveu la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals, i el Reglament general de protecció de dades (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016). En cas que hi constin dades mèdiques, aquestes es protegiran d'acord amb la Llei 21/2000, de 29 de desembre, sobre els drets d'informació concernent a la salut i l'autonomia del pacient, i la documentació clínica, i la Llei 41/2002, de 14 de novembre, bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i de drets i obligacions en matèria d'informació i documentació clínica.

2. Que conec el contingut del Protocol esmentat, en relació amb els drets i deures que se'n deriven i els efectes que se'n poden derivar.

3. Que he estat informat/da que puc estar assistit/da en tot moment per un delegat/da de prevenció o assessor/a jurídica durant la tramitació del procés.

Lloc i data

Signatura

Artés, ____ de ____ de 20__

Codi Validació: 3DFYAKGN7GZJRP4GT4FF2EGAR
Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 37 de 41



ANNEX 4

Protocol per la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament i
altres situacions de conflicte interprofessional en l'àmbit laboral

Declaració de confidencialitat



Ajuntament
d'Artés



Codi Validació: 3DFYAKGN7GZJRP4GT4FF2EGAR
Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 38 de 41



DECLARACIÓ DE CONFIDENCIALITAT

Dades personals

Nom i Cognoms:

DNI/NIF/NIE:

Telèfon:

Correu electrònic:

Exposo

Que he estat designat/da com a *[membre de la Comissió d'Avaluació / Mediator/a]* en virtut del Protocol per la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament i altres situacions de conflictes interprofessional en l'àmbit laboral i **em comprometo a:**

1. Mantenir la confidencialitat deguda per les informacions a què tingui accés en l'exercici del meu càrrec, durant i després de finalitzar la meva actuació en el marc del Protocol esmentat, i fins i tot en cas de deixar de treballar a l'Ajuntament d'Artés en el futur.
2. No comunicar cap dada o informació personal a persones alienes al procediment que permetin la identificació directa o indirecta de les persones afectades i dels fets i/o documents que es contenen a l'expedient.
3. Actuar de manera imparcial i independent.
4. Tractar amb dignitat i respecte les persones implicades en aquest procediment.
5. No utilitzar la informació o documentació a què tingui accés per raó d'aquesta funció al marge de l'àmbit estricte del Protocol esmentat, ni per a fins diferents dels que van motivar que hi tingués accés.

Manifesto

Que he estat informat/da i accepto que la publicació o utilització indeguda per part meua de la documentació i informació a que he tingut accés per raó de la meua participació en el Protocol poden donar lloc a mesures de caràcter disciplinari.

Lloc i data

Artés, ____ de _____ de 20__

Signatura

Codi Validació: 3DFYAKGN7GZJRP4G74FF2EGAR
Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 39 de 41



ANNEX 5

Protocol per la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament i
altres situacions de conflicte interprofessional en l'àmbit laboral

Model de consentiment de mediació



Ajuntament
d'Artés



Codi Validació: 3DFYAKGN7GZJRP4GT4FF2EGAR
Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 40 de 41



CONSENTIMENT VOLUNTARI PROCEDIMENT DE MEDIACIÓ

Dades personals

Nom i Cognoms:

DNI/NIF/NIE:

Telèfon:

Correu electrònic:

Exposo

Que vist l'**Informe inicial** emès per la Comissió d'Avaluació del Protocol per la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament i altres situacions de conflictes interprofessional en l'àmbit laboral, notificat en data *[data notificació informe]*, **manifesto expressament que:**

☐ **Accepto** ☐ **No accepto**

Sotmetre'm voluntàriament al procés de mediació previst en l'esmentat Protocol.

Manifesto

1. Que he estat informat/da que en qualsevol moment del procés de mediació puc retirar el meu consentiment a continuar amb el mateix i soc coneixedor/a dels efectes previstos en el Protocol en aquest supòsit.
2. Que autoritzo el/la mediador/a perquè pugui utilitzar la informació que consti a l'expedient amb les finalitats de mediació.
3. Que em comprometo a mantenir la confidencialitat deguda per les informacions a què tingui accés, durant i després de finalitzar el procés iniciat en el marc del Protocol, i fins i tot en cas de deixar de treballar a l'Ajuntament d'Artés en el futur.

Lloc i data

Artés, ____ de _____ de 20____

Signatura

Codi Validació: 3DFYAKGN7GZJRP4GT4FFZEGAR
Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 41 de 41

