

**Protocol per a la  
prevenció,  
l'actuació i  
l'erradicació de  
l'assetjament  
sexual i per raó  
de sexe en  
l'àmbit laboral a  
l'Ajuntament  
d'Alcalalí**



# Índex

- 3 Compromís de l'Ajuntament d'Alcalalí**
- 5 Objectiu general i específics del protocol contra l'assetjament sexual i per raó de sexe**
- 6 Àmbit de protecció**
- 7 Identificació de conductes**
  - Assetjament sexual
  - Assetjament per raó de sexe
  - Assetjament digital o ciberassetjament
- 12 Mesures de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe**
- 13 Procediment d'actuació**
  - Principis rectors i garanties del procediment
  - Desenvolupament del procediment.
  - Mesures cautelars
- 19 Finalització del procés**
- 21 Constitució i funcionament de la comissió instructora del protocol**
- 23 Disposicions finals**
- 24 Annex 1**
- 25 Annex 2**


# Compromís de l'Ajuntament d'Alcalalí

La dignitat de la persona, els drets inviolables que li són inherents, el lliure desenvolupament de la personalitat, el dret a la intimitat, la integritat física i moral i el principi d'igualtat i de no discriminació per raó de sexe són drets fonamentals previstos en la Constitució espanyola.

En l'àmbit de la Unió Europea s'ha legislat, de manera constant, sobre el principi d'igualtat de tracte i la prohibició de discriminació per raó de sexe que, en l'àmbit que ens ocupa, va culminar amb l'aprovació de la Directiva D/2002/73/CE i, posteriorment en la Directiva D/2006/54/CE, relatives ambdues a l'aplicació del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones en assumptes d'ocupació, que estableixen que tant l'assetjament sexual com l'assetjament per raó de sexe constitueixen manifestacions discriminatòries a les quals s'ha de fer front en l'àmbit de l'ajuntament.

D'altra banda, l'Estatut dels Treballadors i Treballadores preveu de manera específica el dret al respecte a la intimitat i a la consideració deguda a la dignitat de tota treballadora o treballador, compresa la protecció davant d'ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual, davant de l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.

La LO 3/2007, de 13 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes (d'ara endavant, LOIEDH) estableix l'obligació que en el si de l'ajuntament es promoguen condicions laborals que eviten l'assetjament sexual i per raó de sexe i d'establir procediments específics per a la seua prevenció i actuació (art. 48 LOIEDH).



Finalment, l'art. 184 del Codi Penal estableix que el delicte d'assetjament sexual consisteix a sol·licitar favors de naturalesa sexual, per a si o per a una tercera persona, en l'àmbit d'una relació laboral docent o de prestació de serveis, continuada o habitual, i amb aquest comportament provoqe a la víctima una situació objectivament i greument intimidatòria, hostile o humiliant. S'agreuja la pena en el cas de qui haguera comés assetjament sexual, tenia una situació de superioritat laboral, docent o jeràrquica, o amb l'anunci exprés de causar a la víctima un mal relacionat amb les expectatives legítimes en l'àmbit de la relació indicada.

Per tot això, **l'Ajuntament d'Alcalalí**, així com la representació legal de la plantilla, subscriuen aquest Protocol amb el compromís explícit i ferm següent:

- No permetre ni tolerar de cap manera comportaments, actituds o situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
- Atendre i no ignorar les queixes, reclamacions i denúncies dels casos d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe que es puguem produir dins de l'ajuntament.
- Rebre i tramitar de manera rigorosa i àgil, així com amb les degudes garanties de seguretat jurídica, confidencialitat, imparcialitat i dret de defensa de les persones implicades, totes les queixes, reclamacions i denúncies que pogueren produir-s'hi.
- Garantir que no es produirà cap mena de represàlia ni contra les persones que hi participen o intervinguen en el seu procés de resolució, incloent-hi testimonis.
- Sancionar les persones que assetgen d'acord amb les circumstàncies i els condicionaments del seu comportament o actitud.
- Fer públics aquests compromisos i comunicar-los a tot el personal de l'ajuntament i a tota la ciutadania.

# Objectiu general i específics del protocol contra l'assetjament sexual i per raó de sexe

## **Objectiu general del Protocol**

L'objectiu general del Protocol és definir el marc d'actuació davant de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, amb la finalitat d'erradicar aquest tipus de conductes.

## **Objectius específics del Protocol**

1. Informar, formar i sensibilitzar tot el personal de l'Ajuntament d'Alcalalí en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe.
2. Disposar d'un procediment d'intervenció i d'acompanyament per tal d'atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dintre dels terminis que estableix el Protocol.
3. Vetllar per un entorn laboral on les dones i els homes respecten mútuament la seua integritat i dignitat.
4. Establir les mesures preventives necessàries per a evitar que es produïsquen situacions d'assetjament.
5. Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades

# Àmbit de protecció

Aquest protocol s'aplicarà a **totes les persones que treballen en l'Ajuntament d'Alcalalí**, en tots els centres o llocs de prestació dels seus serveis, inclòs qualsevol lloc o moment en el qual les persones es troben per raons professionals o laborals (viatges, jornades de formació, reunions, actes socials en l'exercici de les seues funcions, etc.); realitzant-se la investigació dels supòsits d'assetjament sexual, per raó de sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual d'aquelles persones que treballen en qualsevol de les seues dependències (inclòs personal en pràctiques i becari) i presenten una denúncia contra un treballador o treballadora de la corporació o càrrec públic.

Si es produïra una situació d'assetjament laboral entre el personal al servei de l'ajuntament i una empresa externa que comparteixen el lloc de treball, s'aplicarà el procediment d'investigació recollit en aquest protocol. Si bé, l'adopció de mesures correctores es farà de forma coordinada entre les empreses afectades i l'Administració, de conformitat amb l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

# Identificació de conductes

Per tal que no hi haja confusions, és important tindre clar la diferència entre l'assetjament laboral genèric o assetjament psicològic (mobbing) i l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe. L'assetjament laboral genèric no té un component discriminatori per raó de sexe, per tant, cal atendre amb concreció els motius que provenen per raó de sexe.

A l'efecte d'aclarir i identificar aquests comportaments intolerables, es procedeix en aquest apartat a definir els conceptes més rellevants en relació amb aquest protocol.

**Assetjament sexual:** qualsevol comportament verbal, no verbal o físic, de naturalesa sexual, que tinga el propòsit o produisca l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment quan es crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu. Els tipus d'assetjament sexual són els següents:

- **Assetjament sexual d'intercanvi o xantatge sexual:** Quan la negativa o la submissió d'una persona a aquesta conducta s'utilitza, implícitament o explícitament, com a fonament d'una decisió que repercuteix sobre l'accés d'aquesta persona al treball, continuïtat en aquest, formació i promoció professionals, salari, etc. Implica un abús de poder.
- **Assetjament sexual ambiental:** La seua característica principal és que els subjectes actius mantenen una conducta de naturalesa sexual, de qualsevol classe, que té com a conseqüència, buscada o no, produir un entorn intimidatori, hostil, ofensiu o humiliant. La condició afectada és l'entorn, l'ambient de treball.

Entre les conductes que poden ser constitutives d'assetjament sexual s'anomenen a títol d'exemple i sense caràcter exclouent, les següents:



### **Conductes verbals:**

- Bromes sexuals ofensives i comentaris sobre l'aparença de la persona treballadora.
- Comentaris sexuals obscens.
- Preguntes, descripcions o comentaris sobre fantasies, preferències i habilitats/capacitats sexuals.
- Formes denigrants o obscenes per dirigir-se a les persones.
- Difusió de rumors sobre la vida sexual de les persones.
- Comunicacions (trucades telefòniques, correus electrònics, xarxes socials, aplicacions de missatgeria instantània, etc.) de caràcter ofensiu, de contingut sexual.
- Invitacions o pressions per a concertar cites o trobades sexuals.
- Invitacions persistents per a participar en activitats socials o lúdiques, encara que la persona objecte d'aquestes haja deixat clar que resulten no desitjades o inoportunes.
- Invitacions, peticions o demandes de favors sexuals quan estiguen relacionades, directament o indirectament, a l'accés d'aquesta persona al treball, continuïtat en aquest, carrera professional, formació, salari, etc.

### **Conductes no verbals:**

- Ús d'imatges, de gràfics, de vinyetes, de fotografies o de dibuixos de contingut sexualment explícit o suggestiu.
- Gestos obscens, xiulades, gestos o mirades libidinoses.
- Cartes, notes, missatges de correu electrònic o d'aplicacions de missatgeria instantània de caràcter ofensiu de contingut sexual.





### **Conductes de caràcter físic:**

- Contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, massatges no desitjats, etc.) o acostament físic excessiu o innecessari.
- Arraconar o buscar deliberadament quedar-se tot sol amb la persona de manera innecessària.
- Tocar intencionadament o “accidentalment” els òrgans sexuals.

L'assetjament sexual es distingeix de les aproximacions lliurement acceptades i recíproques en la mesura que creen un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu per a la persona que n'és objecte.

***Un únic episodi pot ser constitutiu d'assetjament sexual. S'ha de considerar sempre com una discriminació per raó de sexe.***

**Assetjament per raó de sexe:** qualsevol comportament realitzat segons el sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seua dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. Es tracta de qualsevol acció o omissió relacionada amb el gènere, és a dir, amb el conjunt d'estereotips culturals i socials associats al sexe de les persones i, especialment, relacionada amb les situacions d'embaràs, de maternitat o d'assumpció d'altres càrregues familiars.

Són exemples d'assetjament per raó de sexe els següents:

- Ús de conductes discriminatòries pel fet de ser dona o home.
- Bromes i comentaris sobre les persones que assumeixen tasques que tradicionalment han sigut desenvolupades per persones de l'altre sexe.
- Utilització d'humor sexista.
- Ridiculitzar i menysprear les capacitats, les habilitats i el potencial intel·lectual de les dones.
- Avaluar el treball de les persones amb menyspreu, de manera injusta o




de manera esbiaixada, d'acord amb el seu sexe.

- Assignar tasques o treballs per sota de la capacitat professional o competències de la persona.
- Tracte desfavorable per raó de l'embaràs o de la maternitat (p. ex. atribuir tasques sense sentit, impossibles d'aconseguir o amb terminis irracionals; impedir deliberadament el seu accés als mitjans adequats per a fer el seu treball com ara informació, documents, equipaments, etc. denegar-li arbitràriament permisos o llicències als quals té dret...)
- Conductes explícites o implícites dirigides a prendre decisions restrictives o limitatives sobre l'accés de la persona a l'ocupació o la seua continuïtat en aquesta, a la formació professional, les retribucions o qualsevol altra matèria relacionada amb les condicions de treball.

**Assetjament digital o ciberassetjament:** assetjament mitjançant tecnologies digitals, inclòs telèfons mòbils, correu electrònic o altres plataformes socials en internet.

Entre els diferents tipus d'assetjament cibernètic podem trobar:

- Accedir digitalment a l'ordinador d'una persona per controlar les seues comunicacions amb tercers persones i moviments en línia.
- Enviar missatges ofensius, grollers o insultants, imatges o vídeos denigrants, virus informàtics i amenaces de dany o intimidacions que provoquen que la persona tema per la seua seguretat, a través d'Internet (pàgines web, xarxes socials, aplicacions de missatgeria instantània, correu electrònic, videojocs, etc.)
- Distribuir en Internet (pàgines web, xarxes socials, aplicacions de missatgeria instantània, correu electrònic, videojocs, etc.) una imatge o dades compromeses de contingut sexual, siguen reals o falses. En cap cas justifica l'acció que la imatge o les dades compromeses hagen sigut enviades voluntàriament.
- Fer córrer rumors o fotografies alterades digitalment en Internet



(pàgines web, xarxes socials, aplicacions de missatgeria instantània, correu electrònic, videojocs, etc.)

- Enganyar una persona perquè compartisca i transmeta secrets o informació confidencial sobre si mateixa o una altra persona amb la finalitat de promoure rumors difamatoris.
- Donar d'alta en un lloc web on es pot estigmatitzar o ridiculitzar una persona.
- Crear un perfil fals en nom d'una persona per, per exemple, realitzar demandes o ofertes sexuals.
- Donar d'alta el correu electrònic d'una persona per convertir-la en blanc d'spam, contactes amb persones desconegudes, etc.
- Suplantar la personalitat mitjançant l'entrada en un compte de correu electrònic o en una xarxa social d'una altra persona per enviar o publicar material comprometedor sobre ella o terceres persones, manipulant i usurpant la seua identitat.
- Divulgar per Internet registres amb mòbils en els quals s'intimida, s'agredeix o es persegueix una persona.
- Perseguir i intimidar una persona en els espais d'Internet que freqüenta de manera habitual (xarxes socials, blogs, fòrums, xats en grup, videojocs, etc.)
- Presentar-se amb un perfil fals davant una persona amb la finalitat de concertar una trobada digital per portar a terme algun tipus de xantatge en línia.

# Mesures de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe

A fi de previndre l'assetjament o les situacions potencialment constitutives d'assetjament l'Ajuntament d'Alcalalí estableix les mesures següents:

1. Divulgar i comunicar el protocol a tota la plantilla en el termini màxim de sis mesos des de la seua aprovació. Igualment, s'entregarà aquest protocol al personal de nova incorporació.
2. Crear documents divulgatius que faciliten informació donant a conèixer l'existència del protocol i les seues principals característiques, així com ubicar el protocol en la web on es podrà descarregar.
3. Realitzar formació específica sobre la prevenció, l'actuació i l'erradicació de casos d'assetjament sexual i per raó de sexe.
4. Consensuar i promoure la participació de la representació legal de la plantilla en els acords de sensibilització per a la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.
5. Elaborar estadístiques amb dades numèriques, desagregades per sexe, sobre el nombre d'intervencions.
6. Avaluació i revisió periòdica del funcionament i implantació del Procediment.

# Procediment d'actuació

## **Principis rectors i garanties del procediment:**

a) Respecte i protecció de la intimitat de les persones: És necessari procedir amb la discreció necessària per a protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades.


b) Confidencialitat: Les persones que intervenen en el procediment tenen obligació de guardar una confidencialitat i reserva estricta i no han de transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades o en procés d'investigació.

c) Diligència i agilitat: La investigació i la resolució de la conducta denunciada han de ser realitzades sense demores indegudes, de manera que el procediment pugui ser completat en el menor temps possible respectant les garanties degudes.

d) Contradicció: El procediment garanteix una audiència imparcial i un tractament just per a totes les persones afectades. Totes les parts intervinents han de buscar de bona fe la veritat i l'esclariment dels fets denunciats.

e) Restitució de les víctimes: Si l'assetjament realitzat s'ha concretat en un menyscapse de les condicions laborals de la víctima, l'ajuntament ha de restituir-la en les seues mateixes condicions, si la víctima així ho sol·licita.

f) Protecció de la salut de les víctimes: la direcció de l'ajuntament ha d'adoptar d'ofici o a instàncies de la Comissió instructora (o qualsevol dels seus membres) o de la víctima, les mesures que estime pertinents per a garantir el dret a la protecció de la salut dels treballadors i de les treballadores afectades. A títol d'exemple les esmentades mesures de protecció poden consistir en ajuda psicològica, protecció a la víctima, o d'altres ajudes necessàries per a facilitar el seu restabliment total.



g) Prohibició de represàlies: Es prohibeixen expressament les represàlies contra les persones que efectuen una denúncia, compareguen com a testimonis o ajuden o participen en una investigació sobre assetjament.

h) Garanties jurídiques: Una vegada finalitzat el procediment d'actuació establert en aquest Protocol i acreditada l'existència d'assetjament, l'ajuntament ha de prestar assistència jurídica a la víctima en els casos en els quals la persona assetjadora emprengui accions judicials contra la víctima o altres persones de la plantilla que hagen intervingut en el procés.

## **Desenvolupament del procediment.**


S'estableixen dos procediments que poden seguir les persones denunciants, sense perjudici de l'ús per part de la víctima de les vies administratives, judicials o qualsevol altra que estime oportuna. Ambdós procediments estipulats en aquest protocol, tant formal com informal, s'inicien realitzant una comunicació a una component de la comissió instructora ([adl@alcalali.es](mailto:adl@alcalali.es)), o bé a la Unitat d'Igualtat de la Mancomunitat de serveis socials de la Marina Alta ([ainagn@massma.org](mailto:ainagn@massma.org)).

### **1. Procediment informal**

Si la persona denunciant així ho entén, es pot intentar resoldre el problema de manera informal en un primer moment. Fins i tot és possible que siga suficient que s'explique a la persona que mostra el comportament indesitjat, que aquesta conducta no és ben rebuda, que és ofensiva o incòmoda, o que interfereix en el treball i que deixi de realitzar-la.

La persona denunciant pot comunicar el problema, verbalment o per escrit, a qualsevol persona integrant de la Comissió instructora i a la Unitat d'Igualtat de la MASSMA, que ha de realitzar les funcions d'assessoria.

Entre les funcions d'aquesta persona assessora en aquesta primera fase es troba informar i assessorar la persona denunciant sobre els seus drets i sobre totes les opcions i accions que pugui emprendre, així com la proposició a la direcció de l'ajuntament de la conveniència o no d'adoptar mesures cautelars, en aquells casos en què les circumstàncies ho aconsellen.



En qualsevol cas, tant la persona denunciant com la persona denunciada poden ser assistides per la representació legal de la plantilla en totes les fases del procediment. Si la persona denunciant és diferent de la persona que presumptament està patint una situació d'assetjament (d'ara endavant, persona afectada), aquesta s'incorpora en aquest primer contacte amb la persona assessora de la Comissió instructora, per analitzar els fets denunciats i ratificar o no la denúncia presentada per la persona denunciant.

Una vegada confirmada la denúncia si escau, la persona assessora disposa de **dos dies laborables per entrevistar-se, en primer lloc, amb la persona afectada i, posteriorment, amb la persona denunciada, des del mateix moment en què és ratificada la denúncia.** En l'entrevista amb la persona denunciada, la persona assessora l'informa que el seu comportament no és ben rebut i que és contrari a les normes de l'ajuntament.

La persona assessora ha de mantenir informada a la Comissió instructora de les gestions realitzades. L'última finalitat d'aquest procediment és aconseguir la interrupció de les actuacions constitutives d'assetjament i aconseguir una solució per totes dues parts.

**En el termini màxim de set dies laborables** des que es rep la denúncia, i l'escrit és suficient per a activar el protocol d'assetjament en la seua fase informal, la persona assessora dona per finalitzat el procediment mitjançant la redacció d'una acta amb les conclusions aconseguides en aquest procediment:

- Acord entre les parts: fi del procés i, si s'escau, adopció de les mesures que es determinen.
- No acord: el procediment informal es converteix en el pas previ a l'inici del procediment formal, si així ho desitja la víctima. S'han d'entregar còpies de l'acta a la persona denunciant, a la persona afectada, en el cas que no coincidiren ambdues, a la persona denunciada, a la direcció de l'ajuntament, a la Comissió instructora. En qualsevol cas, si la persona denunciant no queda satisfeta amb la solució proposada, o la mateixa és incomplida per la persona agressora, pot presentar denúncia a través del procediment formal.

## 2. Procediment formal

Si el procediment informal no dona resultats o la persona denunciant entén que, per la gravetat dels fets, no és procedent aquest tipus de procediment, s'inicia el procediment formal.

Aquest procediment s'obre mitjançant la presentació d'un escrit dirigit a la Comissió instructora o a la Unitat d'igualtat de la Mancomunitat de Serveis socials de la Marina Alata. En aquest escrit ha de constar el nom i els cognoms de la persona denunciant, els de la persona afectada si no coincideix amb els de la part denunciant (en aquest cas, ha d'adjuntar, el consentiment de la víctima conforme a l'annex II d'aquest Protocol) així com els de la persona denunciada.


Així mateix, ha de constar el detall dels fets, les dates, la durada i la freqüència d'aquests, el lloc (o llocs) on s'han produït, i proves de presentar (documents, testimonis, etc.).

Una vegada rebuda la denúncia, i l'escrit és suficient per a activar el protocol d'assetjament en la seua fase formal, la Comissió disposa d'un termini màxim de cinc dies hàbils per reunir-se i iniciar les investigacions preliminars.

La Comissió estableix el desenvolupament del procediment formal, ateses les pautes següents:

- Valora la necessitat d'adoptar mesures cautelars, com ara apartar les parts implicades o concedir permís retribuït per a la persona denunciant mentre es desenvolupa el procediment. Trasllada aqueixa necessitat a la direcció de l'ajuntament perquè, si així ho estima oportú, adopte aquestes mesures cautelars.
- Sol·licita tota aquella informació que considere necessària sobre l'entorn de les parts implicades.
- Determina les persones que han de ser entrevistades, atenent fonamentalment les propostes de la persona afectada i de la persona denunciada.
- Duu a terme les entrevistes, demanant de les persones entrevistades el consentiment exprés i per escrit per poder accedir a la informació que siga





necessària per a la instrucció del procediment d'investigació; informa les persones entrevistades que la informació a la qual tinga accés en el curs de la instrucció del procediment i les actes que es redacten són tractades amb caràcter reservat i confidencial; adverteix a les persones entrevistades que tot el que es declare és confidencial, tant per la seua part com per part de les persones integrants de la Comissió, per la qual cosa se'ls indica que no han de revelar a ningú el contingut de l'entrevista i han de signar el document sobre confidencialitat que consta com a annex I d'aquest Protocol.


- Redacta actes de totes les reunions i entrevistes que se celebren, sempre garantint confidencialitat i reserva total del seu contingut. Aquestes actes, signades per les persones intervinents, queden en poder de la Comissió instructora.
- Determina les proves que s'hagen de practicar, estableix el procediment per a la seua obtenció i practica les proves que es determinen i les custodia degudament.

## **Mesures cautelars**

En els casos de denúncies d'assetjament sexual o per raó de sexe, fins al tancament del procediment, ja siga la modalitat informal, ja siga la formal, i sempre que hi haja indicis suficients de l'existència d'assetjament, la Comissió instructora pot sol·licitar cautelàrment la separació de la víctima i la presumpta persona assetjadora, així com altres mesures cautelars (reordenació del temps de treball, canvi d'oficina, mobilitat funcional...) que considere oportunes i proporcionades a les circumstàncies del cas.

Aquestes mesures, en cap cas, poden representar per a la víctima un perjudici o menyscapte en les seues condicions de treball, ni modificació substancial d'aquestes, incloses les condicions salarials.

En els casos en què la mesura cautelar siga separar la víctima de la persona agressora mitjançant un canvi de lloc de treball, és la víctima qui decideix si el



realitza ella o la persona agressora i l'ajuntament ha de facilitar en tot moment que el trasllat d'una persona o l'altra es realitze de la manera més ràpida possible.

# Finalització del procés

Una vegada finalitzada la instrucció, la Comissió redacta un informe sobre el suposat assetjament investigat en el qual ha d'indicar les conclusions aconseguides, les circumstàncies agreujants o atenuants observades i insta a la direcció de l'ajuntament que adopte alguna de les mesures següents:

- Mesures disciplinàries a la persona assetjadora, amb indicació de la infracció apreciada, sanció i la seua graduació. En el cas que no es proposen el trasllat forçós o l'acomiadament de la persona agressora, es proposen les mesures oportunes perquè aquesta i la víctima no convisquen en el mateix ambient laboral, i la víctima és qui té l'opció de romandre en el seu lloc de treball o la possibilitat de sol·licitar un trasllat. Aquest trasllat no pot representar un detriment en les seues condicions laborals.
- Tancament de l'expedient, si es considera que els fets no són constitutius d'algun dels tipus d'assetjament regulats en aquest Protocol. Si es tanca l'expedient però amb expressa declaració sobre la bona fe de la denúncia, la persona afectada pot sol·licitar el trasllat d'oficina o de departament si s'escau, sense que signifiqui un detriment a les seues condicions laborals. S'han d'entregar còpies de l'informe a la persona denunciant, a la persona afectada, en el cas que no coincidira amb la persona denunciant, a la persona denunciada, a la direcció de l'ajuntament, a la Comissió instructora. Tant la fase d'instrucció com la redacció de l'informe per part de la Comissió tenen una durada màxima de 30 dies naturals.

Finalment, la Comissió Instructora supervisa la imposició i el compliment efectiu de les sancions motivades per casos d'assetjament sexual i per raó de sexe, i ha de ser informada d'aquests extrems, conforme s'apliquen per part de



la direcció de l'ajuntament.

### **Mesures complementàries**

Si queda constatada l'existència d'assetjament sexual o per raó de sexe, la Comissió Instructora pot proposar l'adopció de les mesures addicionals següents:


- Suport psicològic, legal i social a la persona assetjada i a la seua família.
- Modificació d'aquelles condicions laborals que, després de consentiment de la persona assetjada, s'estimen beneficioses per a la seua recuperació.
- Adopció de mesures de vigilància en protecció de la persona assetjada.
- Reiteració dels estàndards ètics i morals de l'ajuntament.
- En el cas que la sanció imposada no implique l'acomiadament de la persona assetjadora, l'ajuntament ha d'obligar que la persona assetjadora assistisca a cursos de formació en matèria d'igualtat, i específicament en matèria de sensibilització davant l'assetjament sexual i per raó de sexe.

# Constitució i funcionament de la comissió instructora del protocol

**a) Composició:** La Comissió Instructora ha d'estar formada per un màxim de tres persones d'entre les persones integrants de la Comissió d'Igualtat i la representació legal de la plantilla. D'igual manera s'ha de nomenar, de manera paritària, el mateix nombre d'integrants suplents. En qualsevol cas, les persones integrants poden ser assistides per persones assessores expertes en aquesta matèria.

**b) Formació:** És requisit imprescindible per a formar part de la Comissió Instructora (titular i suplent) posseir formació en matèria d'igualtat i, específicament, en matèria de tractament, de prevenció i d'actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe. A les persones integrants d'aquesta Comissió se'ls ha de facilitar en 6 mesos la formació en matèria de tractament, de prevenció i d'actuació davant de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe. Aquesta formació ha de tindre una durada mínima de 8 hores. Aquesta formació s'actualitza d'acord amb els canvis legislatius o de necessitats que la mateixa Comissió detecte.

**c) Incompatibilitats:** En cas que qualsevol de les persones implicades en un procediment concret (denunciant - persona denunciada) tinguera respecte a qualsevol membre de la Comissió instructora una relació de parentiu, per afinitat o per consanguinitat, o una relació d'amistat o enemistat o que estiguera adscrita en el mateix departament o àrea, la persona integrant del Comité afectada queda automàticament invalidada per a formar part d'aquest procediment concret i s'ha de substituir per la persona suplent prèviament designada. Si una persona integrant d'aquesta Comissió és denunciada o denunciant, queda impedida per a intervindre en qualsevol altre procediment fins a la resolució completa del seu propi cas. La incompatibilitat de persona



integrant de la Comissió per a actuar en un procediment concret pot ser al·legada per ella mateixa, per qualsevol persona integrant de la Comissió o per qualsevol de les parts que intervenen en el procés. En cas de discrepància, es pot acudir, si les circumstàncies ho permeten, a la Comissió Paritària d'Interpretació i Seguiment del Conveni o a la Comissió d'Igualtat que, una vegada escoltades les parts, ha de resoldre d'acord amb el seu millor criteri.

#### **d) Funciones de la Comissió:**

- Donar suport, assessorament i orientació a les persones que puguin ser víctimes de situacions d'assetjament.
- Rebre totes les denúncies per assetjament sexual o per raó de sexe.
- Dur a terme la investigació de les denúncies d'acord amb el que estableix aquest Protocol, per a la qual cosa disposa per part de l'ajuntament dels mitjans necessaris i té accés a tota la informació que pugui tindre relació amb el cas. Té lliure accés a totes les dependències del centre, i tota la plantilla ha de prestar la col·laboració deguda que se li requerisca per part de la Comissió.
- Recomanar i gestionar davant el departament responsable de personal les mesures cautelars que considere convenients.
- Elaborar un informe de conclusions sobre el supòsit d'assetjament investigat, que ha d'incloure els mitjans de prova del cas, els seus possibles agreujants o atenuants i, si escau, proposició de les accions disciplinàries oportunes en l'àmbit de l'ajuntament.
- Supervisar el compliment efectiu de les sancions imposades a conseqüència dels casos d'assetjament sexual i per raó de sexe.
- Vetllar per les garanties compreses en aquest Protocol.
- Qualsevol altres que puguin derivar de la naturalesa de les seues funcions i del previst en aquest Protocol.

# Disposicions finals

Primera.- L'Ajuntament d'Alcalalí ha d'abonar les despeses de desplaçament, l'allotjament i de manutenció de les persones que formen part de la Comissió instructora del protocol. Les hores destinades a aquesta Comissió no són computades com a hores sindicals.

Segona.- La regulació i els procediments establits en aquest Protocol no impedeixen que, a cada moment, es puguin promoure i tramitar qualsevol altra acció per a exigir les responsabilitats administratives, socials, civils o penals que, si escau, corresponguen.

Tercera.- Tant la direcció de Recursos Humans com la representació legal i sindical de la plantilla han de proporcionar informació i assessorament a les persones empleades que així ho requerisquen sobre el tema d'aquest Protocol i les maneres de resolució en matèria d'assetjament.

Quarta.- El contingut d'aquest Protocol és de compliment obligat i entra en vigor, si escau, juntament amb el Pla d'igualtat. Té una validesa de cinc anys, i s'adquireix el compromís de revisar el seu funcionament a la fi de l'esmentat període.

# Annex 1

## **Sol·licitud d'inici del procediment formal**

Sol·licite l'inici del procediment formal del Protocol davant l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

**Sol·licitant:**

**Persona afectada:**

**Descripció dels fets:**

**Proves (testifical, documental, etc.):**

**Data**

**Signatura de la persona sol·licitant**

A/ Comissió Instructora del Protocol contra les agressions sexual i per raó de gènere de l'Ajuntament d'Alcalalí.



# Annex 2

## Consentiment

La persona \_\_\_\_\_ dona el seu consentiment a \_\_\_\_\_ perquè inici el procediment informal o formal previst en el Protocol per a la prevenció, l'actuació i l'erradicació de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.

## Data

Signatura de/d' \_\_\_\_\_ (Víctima d'assetjament)

Signatura de/d' \_\_\_\_\_ (Persona denunciant)

