



SIGNAT PER

L'Alcalde
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J

RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

Identificació de l'expedient:

Exp. núm. 189672J: PRL-ARL- Protocol d'assetjament per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Antecedents de fet

Consta a l'expedient el document "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral (sexual, raó de sexe, orientació sexual, entitat de gènere, expressió de gènere o psicològic)", identificat com a PRO-5, de data 20/03/2026, com a instrument intern per prevenir, detectar, investigar i gestionar situacions d'assetjament i violències a l'entorn de treball a l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

1. El document ha estat elaborat per l'oficina de Prevenció de Riscos Laborals i treballat en el si del Comitè de Seguretat i Salut (CSS) en diverses sessions (7 de novembre, 11 de novembre i 24 de novembre de 2025, i els dies 30 de gener, 19 de febrer de 2026), a més amb participació dels representants del personal i, en particular, dels delegats de prevenció, conforme al règim de consulta i participació previst a la normativa de prevenció de riscos laborals. Aquestes sessions han estat orientades a consensuar el circuit, fases i garanties del procediment. Amb data 12 de març de 2026, la secció sindical de CCOO va presentar, mitjançant instància genèrica, una sèrie de sol·licituds. Després de la seva anàlisi, es va introduir algunes modificacions en el protocol.

Posteriorment, en data 27 de març de 2026, en el marc de la reunió ordinària del primer trimestre del Comitè de Seguretat i Salut Laboral, aquest assumpte es va incloure com a punt 12 de l'ordre del dia, amb l'objectiu d'exposar detalladament les modificacions efectuades donant resposta a la sol·licitud rebuda. Aquestes, van ser acceptades per les tres persones delegades de prevenció que integren el Comitè de Seguretat i Salut Laboral.

2. Consta a l'expedient informe del Cap del Servei d'Organització i Persones de data 20 de març de 2026 que informa favorablement l'aprovació del protocol i justifica la seva estructura, inclosa la configuració d'una Comissió de Prevenció i Investigació (CPI) de naturalesa estrictament tècnica, així com la canalització de la participació del CSS en termes compatibles amb la confidencialitat i la protecció de dades.

Fonaments legals

- I. Obligació de garantir un entorn de treball segur, saludable i digne (PRL) i necessitat d'un procediment intern:
 1. L'Ajuntament, com a ocupador públic, està subjecte al deure de protecció de la seguretat i salut del personal en tots els aspectes relacionats amb el treball (Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals –LPRL–, art. 14). Aquest deure inclou els riscos psicosocials i les situacions de violència i assetjament que puguin afectar la salut física o mental i la dignitat de les persones treballadores.
 2. El deure de protecció s'ha d'exercir d'acord amb els principis de l'acció



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució Nº 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 1 de 38



SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J

preventiva (LPRL, art. 15) i mitjançant la planificació de l'activitat preventiva (LPRL, art. 16), que requereix establir mesures, procediments i canals que permetin una resposta efectiva, ràpida i garantista davant situacions d'assetjament.

3. En coherència amb l'anterior, l'existència d'un protocol intern formalitzat, amb fases, rols i garanties, és una mesura organitzativa idònia per assegurar la integració de la prevenció i la gestió dels riscos psicosocials i de les conductes d'assetjament, així com per dotar de seguretat jurídica l'actuació municipal.

II. Obligacions específiques en matèria d'igualtat i assetjament sexual i per raó de sexe:

1. L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe constitueixen formes de discriminació i vulneració de la dignitat, i exigeixen mesures específiques de prevenció i actuació. La Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva de dones i homes, obliga a promoure condicions de treball que evitin aquestes conductes i a establir procediments específics i canals d'actuació, incloent mesures preventives i de sensibilització.
2. Així mateix, el Reial decret 901/2020 (plans d'igualtat) i el Reial decret 902/2020 (igualtat retributiva) s'inscriuen en un marc que reforça la necessitat d'instruments interns que assegurin la igualtat i la prevenció de violències i discriminacions al treball (en especial, quan existeixen o s'exigeixen plans i mesures d'igualtat).
3. El protocol aprovat dona compliment a aquest mandat, ja que defineix mecanismes de prevenció, detecció, investigació, mesures cautelars i reparació, amb enfoc de gènere i garanties.

III. Marc de no-discriminació i altres formes d'assetjament (orientació sexual, identitat/expressió de gènere i altres causes):

1. La Llei 15/2022, integral per a la igualtat de tracte i la no-discriminació, reforça el deure de prevenir i corregir situacions discriminatòries i d'assetjament vinculades a diverses causes (inclosa l'orientació sexual i la identitat/expressió de gènere, entre altres), exigint respostes organitzatives eficaces en l'àmbit laboral.
2. El protocol també s'emmarca en aquest mandat ampli, atès que cobreix tipologies d'assetjament i conductes que poden integrar discriminació o violència en l'entorn laboral.

IV. Drets laborals bàsics: dignitat, integritat i protecció davant l'assetjament:

1. L'Estatut dels Treballadors reconeix drets bàsics a la dignitat, a la integritat i a una política adequada de prevenció, i imposa alhora obligacions correlatives a l'ocupador de respecte i protecció; l'assetjament i les violències en el treball constitueixen conductes incompatibles amb aquests drets i obliguen a una resposta empresarial/administrativa adequada.
2. En l'àmbit del sector públic, el TREBEP (RDL 5/2015) reforça els drets del personal a un entorn de treball respectuós amb la dignitat i a la protecció efectiva, habilitant l'administració a establir instruments interns de gestió i prevenció per garantir-los.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 2 de 38



SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026

V. Participació del personal: delegats/ades de prevenció i CSS (límit funcional):

1. La participació i consulta en PRL s'articula conforme a la LPRL mitjançant la informació a les persones treballadores (art. 18), la consulta (art. 33), els delegats/ades de prevenció (arts. 35 i 36) i el Comitè de Seguretat i Salut (art. 38).
2. Aquest marc fonamenta que el protocol hagi estat treballat al CSS i que la participació preventiva es mantingui en clau sistèmica (criteris, seguiment i millora contínua). Tanmateix, per raons d'imparcialitat, eficàcia i confidencialitat, la investigació tècnica dels casos i l'emissió d'informes s'articula a través d'un òrgan tècnic (CPI), sense que el CSS n'hagi de codeterminar les mesures concretes.

VI. Protecció de dades i confidencialitat com a element estructural del procediment:

1. La tramitació de comunicacions i investigacions d'assetjament implica tractament de dades personals, sovint de categories especials. Per això cal garantir el compliment del Reglament (UE) 2016/679 (RGPD), especialment els principis de minimització i confidencialitat (art. 5.1.c i 5.1.f), la responsabilitat proactiva (art. 5.2), la protecció de dades des del disseny (art. 25) i la seguretat del tractament (art. 32).
2. En aquest context, el protocol estableix un circuit amb accés restringit a la informació, custòdia i expedient restringit, evitant difusions innecessàries i preservant els drets de totes les persones implicades.

VII. Competència de l'Alcaldia i naturalesa de l'acte:

1. L'Alcaldia és competent per dirigir l'organització municipal i adoptar instruments interns de gestió de personal i organització, sense perjudici del marc de participació preventiva, i per tant és procedent l'aprovació del protocol mitjançant Resolució d'Alcaldia, atesa la seva naturalesa d'instrucció/protocol intern i no de disposició reglamentària general.

RESOLC

Primer. Aprovar el Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral (sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere o psicològic) de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, identificat com a PRO-5, de data 20/3/2026, que s'incorpora a l'expedient i es considera annex a aquesta resolució.

Segon. Disposar que el protocol tindrà efectes des de l'endemà de la signatura d'aquesta resolució.

Tercer. Ordenar la difusió interna del protocol a tot el personal municipal mitjançant els canals corporatius habituals i garantir-ne l'accés permanent, amb recordatori exprés dels deures de confidencialitat i de la prohibició de represàlies.

Quart. Disposar la implementació d'actuacions de sensibilització i formació previstes al protocol, amb caràcter prioritari per a comandaments, personal amb funcions de gestió de persones i membres de la Comissió de Prevenció i Investigació (CPI)



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució Nº 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 3 de 38



SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J

Cinquè. Establir que la Comissió de Prevenció i Investigació (CPI) actuarà amb criteris de rigor tècnic, imparcialitat i celeritat, garantint en tot moment la confidencialitat, la minimització de dades i l'accés restringit a la informació, en compliment de la LPRL i del RGPD, amb les competències, facultats i garanties que es disposa en el punt 4 del mateix protocol per a la prevenció, i el tractament davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral (sexual, raó de sexe, orientació sexual, entitat de gènere, expressió de gènere o psicològic) de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Sisè. Nomenar a les persones següents, empleats públics d'aquest ajuntament, com a personal que forma la Comissió de Prevenció i Investigació (CPI):

Anna Novell Ribas amb DNI ***6092**
Lluís Serra Fernandez amb DNI ***2254**
Mar Quintana Garcia amb DNI ***4975**
Rubén Alemany Gallen amb DNI ***0752**

Setè. Notificar aquesta resolució al Comitè de Seguretat i Salut, al Servei d'Organització i Persones i al servei de prevenció de riscos aliè.

ANNEX



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 4 de 38



SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ, I EL TRACTAMENT DAVANT SITUACIONS D'ASSETJAMENT EN L'ÀMBIT LABORAL (SEXUAL, RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL, ENTITAT DE GÈNERE, EXPRESSIÓ DE GÈNERE O PSICOLÒGIC) DE L'AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Índex:

1. INTRODUCCIÓ	1
Àmbit d'aplicació en l'espai i el temps:	2
2. MARC CONCEPTUAL I LEGAL	3
Assetjament psicològic	3
Assetjament per raó de sexe	3
La discriminació per embaràs o maternitat.....	4
La discriminació per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere	4
Assetjament sexual.....	4
3. PRINCIPIS I GARANTIES DEL PROCEDIMENT	4
4. COMISSIÓ DE PREVENCIÓ I INVESTIGACIÓ (CPI), PREVENCIÓ, DETECCIÓ, ACTUACIÓ, SEGUIMENT I REPARACIÓ	6
4.1 Comissió de prevenció i investigació (CPI).....	6
4.2 Competències de la Comissió de Prevenció i Investigació (CPI).....	6
4.3 Funcions i garanties d'actuació.....	7
4.4 Facultat i competències de la Comissió en el procés d'investigació.....	7
4.5 Suport extern especialitzat	8
4.6 Requisits d'incompatibilitat.....	8
4.7 Garanties del procediment.....	8
5. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ-INICI DEL PROCEDIMENT (VIA INTERNA).....	9
5.1 Recepció de la comunicació formal i admissió.....	9
5.2 Fase inicial (primer contacte).....	10
5.2.1 Funcions de la persona de referència	11
5.3 Mesures cautelars i de protecció.....	12
5.4 Investigació i avaluació.....	12
5.5 Seguiment del procediment de la investigació.....	13
5.6 Recollida d'informació, investigació i avaluació de tot el procés.....	14
5.7 Informes de conclusions	15
5.7.1 Es constaten evidències suficients d'assetjament o discriminació.....	15
Mesures correctores:.....	15
5.7.2 No es constaten evidències suficients d'assetjament	16
5.8 Drets de les persones afectades	16
5.9 Dret de les persones involucrades en una comunicació.....	16



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

6.	COMUNICACIÓ DE RESULTATS.....	17
7.	SEGUIMENT, CONTROL I VALORACIÓ DEL PROCÉS.....	18
8.	GESTIÓ DOCUMENTAL	18
9.	DIFUSIÓ DEL PROTOCOL	18
10.	REVISIÓ DEL PROCEDIMENT.....	18
11.	TAULA DE TERMINIS ORIENTATIUS DEL PROCEDIMENT	19
12.	SITUACIONS POSTERIORIS.....	19
	Annex 1. FORMULARI DE COMUNICACIÓ.....	20
	Annex 2. DOCUMENT DE CONSENTIMENT INFORMAT I INFORMACIÓ DE PROTECCIÓ DE DADES.	22
	Annex 3. DOCUMENT DE COMPROMÍS DE CONFIDENCIALITAT DE LES PERSONES QUE FORMEN LA COMISSIÓ DE PREVENCIÓ I INVESTIGACIÓ.....	23
	Annex 4. DOCUMENT DE COMPROMÍS DE CONFIDENCIALITAT DE LES PERSONES TESTIMONIS/ ENTREVISTADES EN UN UNA SITUACIÓ D'ASSETJAMENT LABORAL (SEXUAL, PER RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL, IDENTITAT DE GÈNERE, EXPRESSIÓ DE GÈNERE O PSICOLÒGIC) OCORREGUDA A L'AJUNTAMENT	24
	Annex 5. CATÀLEG ORIENTATIU D'EXEMPLES DE CONDUCTES(TIPOLOGIA).....	25
	▶ COMPORTAMENT (EXEMPLES) DE SITUACIONS D'ASSETJAMENTS DESCRITS (PSICOLÒGIC, RAÓ DE SEXE, D'EMBARÀS O MATERNITAT).....	25
	▶ COMPORTAMENTS (EXEMPLE) DE SITUACIONS D'ASSETJAMENT D'ORIENTACIÓ SEXUAL.	26
	▶ COMPORTAMENTS (EXEMPLES) DE SITUACIONS RELACIONATS AMB LA IDENTITAT DE GÈNERE	26
	▶ COMPORTAMENT RELACIONAT AMB L'EXPRESSIÓ DE GÈNERE.....	27
	▶ COMPORTAMENTS (EXEMPLES) D'ASSETJAMENT SEXUAL	27
	Annex 7. MARC NORMATIU, RESPONSABILITAT I RÈGIM DISCIPLINARI	28
	Annex 8. ACLARIMENT DE DEFINICIONS I CONCEPTES.....	30
	Annex 9. ESQUEMA PROCEDIMENT DEL PROTOCOL D'ASSETJAMENT	32



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

1. INTRODUCCIÓ

Amb el compromís de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, aquest protocol té com a objectiu principal articular les mesures de prevenció i detecció, així com establir mecanismes de protecció i resposta davant situacions d'**assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere o psicològic** en l'àmbit de les relacions laborals i garantir un entorn de treball segur, saludable, respectuós i lliure de qualsevol forma de violència o discriminació, protegint la integritat física i emocional i els drets fonamentals de totes les persones que formen part de l'organització. A aquest efecte, el protocol preveu mesures de prevenció, sensibilització, informació i formació, procediments d'intervenció, acompanyament i resolució i a més, mecanismes de protecció que garanteixin la confidencialitat, el tracte just, la no-represàlia i la reparació del dany.

L'Ajuntament de Mollet del Vallès assumeix el compromís d'impulsar i preservar, amb tots els recursos disponibles, una cultura organitzativa basada en el respecte, la dignitat, la igualtat i la diversitat, i apel·la a la responsabilitat de totes les persones vinculades a l'organització, especialment aquelles amb funcions de direcció o comandament, perquè evitin qualsevol conducta assetjadora, actuïn de manera activa i solidària davant aquestes situacions i col·laborin en la seva prevenció, detecció i abordatge.

D'acord amb el que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, el Codi ètic i de bon govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals, així com l'Acord de Condicions vigent, l'Ajuntament té l'obligació de garantir la seguretat, la salut, la dignitat i la llibertat de totes les persones en l'àmbit laboral, mitjançant la integració de l'activitat preventiva i l'adopció de les mesures necessàries per a la protecció del personal, amb el compromís de mantenir un entorn laboral en què es respecti la dignitat i la llibertat sexual del conjunt de persones que treballin dins el seu àmbit laboral.

L'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere i expressió de gènere constitueixen formes de violència que es poden manifestar en l'àmbit laboral i que representen un greu obstacle per a moltes persones a l'hora d'accedir, mantenir-se o progressar en el mercat de treball.

Cal destacar que aquest protocol ha estat possible gràcies al treball conjunt amb el Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, a qui es reconeix la seva implicació i compromís.

Aquest protocol vol ser l'eina per:

- Informar, formar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament moral, sexual, raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere o psicològic.
- Disposar del 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.
- Vetllar per un entorn laboral que es respecti la integritat i dignitat.
- Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament
- Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Àmbit d'aplicació en l'espai i el temps:

Aquest protocol és d'ús exclusiu de les persones treballadores de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i té per objecte regular i canalitzar comunicacions d'assetjament que presumptament es manifestin en el marc de les relacions professionals vinculades a l'activitat municipal.

Poden acollir-se a aquest protocol i activar-ne els mecanismes:

Personal de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, incloent-hi tot el personal funcionari, laboral o eventual, així com càrrecs electes.

No obstant això, el protocol també és aplicable quan les conductes d'un presumpte assetjament, es produeixin en el context de les relacions professionals, institucionals o funcionals entre el personal de l'Ajuntament i persones pertanyents als col·lectius següents:

- 1- Professionals i col·laboradors externs: persones que, tot i no formar part de la plantilla municipal, col·laboren amb l'Ajuntament mitjançant convenis, contractes o encàrrecs de gestió, sigui per compte propi o aliè. Aquest apartat contempla tant les persones afectades per conductes d'assetjament com les presumptament responsables, sempre que tinguin una vinculació amb l'Ajuntament o la seva administració institucional.
- 2- Estudiants en pràctiques, becaris i voluntaris: estudiants que duen a terme pràctiques formatives a l'Ajuntament, tot i no tenir-hi un vincle laboral formal, però sí una relació temporal vinculada a la seva formació acadèmica.
- 3- Personal de l'empresa municipal i organismes autònoms: inclou el personal i l'equip directiu de l'empresa municipal i organismes autònoms, vinculades a l'Ajuntament, encara que formalment no siguin treballadors de l'administració local.
- 4- Entitats i associacions: organitzacions sense ànim de lucre que col·laboren amb l'Ajuntament o desenvolupen activitats conjuntes amb l'administració municipal.

En aquests supòsits, el protocol podrà ser activat pel personal de l'Ajuntament quan consideri que ha estat objecte d'una possible situació d'assetjament per part de persones integrats d'aquests col·lectius, o en el marc de la relació professional mantinguda amb aquestes.

El protocol cobreix qualsevol conducta d'assetjament que tingui lloc en horari laboral o fora d'aquest, sense limitar-se a la jornada laboral estricta, i en qualsevol ubicació, tant dins del lloc habitual de treball com fora.

S'hi inclouen les situacions d'assetjament que es donen mitjançant canals digitals o tecnològics, com ara el correu electrònic, les xarxes socials, aplicacions de missatgeria o altres plataformes de comunicació virtual.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcalde
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

2. MARC CONCEPTUAL I LEGAL

L'Organització Internacional del Treball (OIT) defineix l'assetjament laboral com qualsevol comportament no desitjat que tingui com a objectiu o efecte vulnerar la dignitat d'una persona, especialment quan genera un entorn de treball hostil, degradant o humiliant. Aquest tipus d'assetjament pot manifestar-se a través de comentaris ofensius, intimidació, aïllament social o qualsevol acció que afecti negativament la salut mental i física de l'individu.

L'OIT destaca que l'assetjament laboral no només perjudica la víctima directa, sinó que també impacta negativament l'ambient de treball en conjunt, reduint la productivitat i el benestar dels treballadors. Aquesta definició pretén sensibilitzar sobre la necessitat de crear espais laborals segurs i respectuosos que promoguin la dignitat de totes les persones.

Tal com estableix el teorema de Heinz Leymann, l'assetjament o terror psicològic en l'àmbit laboral consisteix en comunicació hostil i sense ètica, dirigida sistemàticament per una o diverses persones contra una altra, que és d'aquesta manera arrossegat a una posició d'indefensió. Aquestes activitats tenen lloc sovint (almenys una vegada a la setmana) i durant un llarg temps (criteri d'almenys de sis mesos).

L'assetjament laboral pot produir-se en diferents tipus de relacions jeràrquiques dins de l'organització.

- Assetjament vertical descendent: pressió exercida per una o diverses persones amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones subordinades.
- Assetjament vertical ascendent: pressió exercida per una persona o un grup de persones sobre una altra amb superioritat jeràrquica.
- Assetjament horitzontal: pressió exercida per una persona o un grup de persones sobre una o més persones sense relació jeràrquica directa.

Aquesta situació pot ocasionar greus conseqüències tant per a la salut física i mental de la persona afectada com per a l'entorn laboral en general, afectant la productivitat i el clima de treball.

Tanmateix, els conflictes personals o laborals que no constitueixin assetjament també han de ser abordats mitjançant mesures preventives adequades previstes en el protocol.

L'assetjament pot adoptar diverses formes, entre les quals es troben les següents:

Assetjament psicològic

Segons la jurisprudència i la doctrina, l'assetjament psicològic requereix una conducta de violència psicològica, prolongada o habitual en el temps, i amb intencionalitat per part de la persona assetjadora.

Assetjament per raó de sexe

Constitueix assetjament per raó de sexe qualsevol conducta verbal, no verbal o física no desitjada relacionada amb el sexe o gènere de la dona que atempti contra la seva dignitat o condicions de treball i creï un entorn intimidatori, hostil o ofensiu.

Aquestes conductes poden dificultar la promoció professional, l'accés a drets, recursos, formació, condicions laborals i el reconeixement en igualtat amb els homes.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcalde
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



Ajuntament de
Mollet del Vallès

La discriminació per embaràs o maternitat

Consisteix en qualsevol tracte desfavorable cap a les dones, en relació amb l'embaràs o la maternitat, present o potencial, que suposi una discriminació directa i vulneri drets fonamentals com la salut, la integritat física i moral, així com el dret al treball.

La discriminació per raó d'orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere

Constitueix assetjament qualsevol conducta verbal, no verbal o física no desitjada relacionada amb l'orientació sexual, la identitat o l'expressió de gènere que atempti contra la dignitat o les condicions de treball i generi un entorn intimidatori, hostil o ofensiu.

Inclou totes les conductes discriminatòries envers persones LGTBI+, persones trans, no binàries o aquelles que trenquen els rols de gènere socialment assignats, afectant el seu desenvolupament i reconeixement professional.

Assetjament sexual

La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, estableix a l'article 7.1 com assetjament sexual a qualsevol comportament, verbal o físic no desitjat de naturalesa sexual que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en participar quan es crea un entorn intimidatori, degradant i ofensiu o molest.

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

3. PRINCIPIS I GARANTIES DEL PROCEDIMENT

Els següents principis són els pilars essencials que guien l'elaboració, l'aplicació i el seguiment del protocol d'actuació davant l'assetjament i el benestar de totes les persones que en forma part. Assumeix, així mateix, la responsabilitat de garantir un ambient laboral saludable, segur i lliure de qualsevol forma d'assetjament.

Aquests principis que assegurin que el protocol sigui eficaç, just i respectuós amb els drets de totes les persones treballadores són:

Respecte i dignitat

El protocol ha de vetllar perquè totes les accions, decisions i intervencions tinguin en compte i preservin la dignitat de les persones implicades.

Confidencialitat

L'accés a la informació ha d'estar estrictament limitat a les persones que participin directament en la gestió i resolució del cas, assegurant-ne el tractament confidencial en tot moment.

Per tal de protegir la identitat i la intimitat de les persones afectades, al començament del procediment s'assignarà **un codi d'identificació a cada part implicada**.

Equitat

Aquest principi es reflecteix en la personalització de les mesures de prevenció, intervenció i resolució, atenent les necessitats específiques de cada cas. Això pot incloure suports addicionals per a persones en situació de vulnerabilitat (per motius de gènere, discapacitat, origen, etc.) i l'adequació de mecanismes de denúncia i protecció per a garantir la seva accessibilitat i eficàcia.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 10 de 38



SIGNAT PER

L'Alcalde
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Igualtat i no discriminació

El protocol ha de garantir la igualtat d'accés als drets, recursos i mecanismes de protecció promovent un ambient inclusiu i lliure de discriminacions, tant de forma directa com indirecta. Els següents principis són els pilars essencials que guien l'elaboració, l'aplicació i el seguiment del protocol d'actuació davant l'assetjament i el benestar de totes les persones que en forma part. Assumeix, així mateix, la responsabilitat de garantir un ambient laboral saludable, segur i lliure de qualsevol forma d'assetjament.

Imparcialitat

El protocol ha de preveure procediments que assegurin una investigació rigorosa i imparcial, sense favoritismes, discriminacions ni conflictes d'interès, garantint l'equitat en el tracte a totes les persones implicades.

Voluntarietat

La persona afectada ha de tenir la llibertat de decidir si vol presentar una denúncia, participar en processos de mediació o acollir-se a les mesures de protecció proporcionades. El protocol ha de garantir que aquestes decisions siguin plenament respectades i que no comportin conseqüències adverses per a la víctima, fins i tot si decideix no continuar amb el procediment o retirar-se'n.

Celeritat

S'ha de fixar terminis concrets per a cada fase del procediment (recepció, investigació, resolució i execució de mesures), així com mecanismes àgils de coordinació i resposta. Cal disposar de recursos immediats per actuar sense dilatar i garantir una gestió oportuna dels casos.

Efectivitat

És fonamental fer un seguiment continu del funcionament del protocol, amb revisions periòdiques, avaluació d'impacte i actualitzacions basades en l'experiència, els resultats obtinguts i les millors pràctiques del sector públic i privat.

Presumpció d'innocència i dret de defensa

Audiència de les parts i contradicció en la recollida d'informació

Transparència

S'ha d'incloure mecanismes per informar els treballadors i treballadores sobre els seus drets, els passos a seguir i les vies de denúncia. Així mateix, cal garantir que es comuniquin, amb la deguda confidencialitat, els resultats i les mesures adoptades en cada cas.

No represàlia

S'ha de preveure garanties i mesures de protecció per a evitar possibles represàlies. Aquestes poden incloure des de l'anonimat en determinades fases, fins a accions específiques de protecció per als denunciants i testimonis. Qualsevol acció discriminatòria o punitiva com a resposta a una denúncia serà considerada una vulneració greu.

Reparació

Això pot comprendre des de l'adopció de sancions disciplinàries envers l'assetjador fins a implementar d'accions específiques que contribueixin a millorar l'ambient laboral i el benestar de la víctima.

Prevenició

S'ha de dur a terme activitats formatives, campanyes de conscienciació i avaluacions de riscos psicosocials com a part integral de protocol per a la prevenció de l'assetjament laboral.





SIGNAT PER

L'Alcalde
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Suport amb persones especialitzades i formades:

L'Ajuntament de Mollet del Vallès compta amb la participació de persones especialitzades i formades en la matèria durant tot el procediment.

Dret a la informació:

Totes les persones implicades tenen el deure de col·laboració i de veracitat sobre el procediment, i el dret a conèixer en quina fase s'està desenvolupant. Les persones que siguin citades en el transcurs del procediment tenen el deure d'implicar-s'hi. Tanmateix, la seva participació no és obligatòria, però, en cas de participar-hi, la informació que facilitin haurà de ser veraç, sense falsedats, i es demanarà que actuïn de manera col·laboradora i respectuosa, sempre amb el seu consentiment.

Mesures cautelars:

Si durant el procediment i fins al tancament de la investigació, s'aprecien indicis d'assetjament, les persones responsables de les diferents fases d'intervenció poden proposar a la direcció de l'empresa l'adopció de les mesures cautelars que es considerin oportunes (exemple: canvi de llocs de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuïts...).

Les mesures cautelars s'hauran d'intentar consensuar amb les persones implicades. En tot cas, aquestes mesures no podran suposar, en cap circumstància, un menyscabament de les condicions de treball i/o salarials de la persona presumptament assetjada o presumptament assetjadora, i hauran de ser adoptades amb el seu coneixement i, sempre que sigui possible, amb el seu consentiment.

Quan no sigui possible assolir aquest consens, s'adoptaran les mesures que comportin el menor perjudici possible per als interessos personals i professionals de les persones afectades, garantint en tot moment els principis de proporcionalitat, necessitat i mínima afectació.

4. COMISSIÓ DE PREVENCIÓ I INVESTIGACIÓ (CPI), PREVENCIÓ, DETECCIÓ, ACTUACIÓ, SEGUIMENT I REPARACIÓ

4.1 Comissió de prevenció i investigació (CPI)

El CPI és l'òrgan tècnic encarregat de tramitar les comunicacions formals, valorar l'adopció de mesures cautelars, impulsar la investigació i emetre un informe de conclusions i propostes.

La decisió final sobre actuacions amb efectes jurídics (per exemple, l'inici d'un expedient disciplinari o la comunicació a l'autoritat competent) correspon a l'Alcaldia.

Les persones que formen part del CPI són nomenades per l'Alcaldia i han de tenir un perfil tècnic adequat. Preferentment, la comissió estarà formada per persones de diferents sexes/gèneres, vetllant per la paritat. Es preveuen suplències.

Composició: Persona psicòloga, tècnic/a superior de prevenció de riscos laborals, perfil tècnic d'igualtat i perfil jurídic.

La persona responsable de RRHH no forma part de la CPI i actuarà com a òrgan d'execució de les mesures cautelars i organitzatives que proposi el CPI, amb accés únicament a la informació estrictament necessària per a la seva implementació.

4.2 Competències de la Comissió de Prevenció i Investigació (CPI)

La Comissió tindrà les següents competències específiques:

1. Rebre totes les comunicacions (queixes/denúncies) relacionades amb possibles situacions d'assetjament laboral (sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere o psicològic)
2. Dur a terme la investigació d'aquestes comunicacions seguint el protocol establert. L'Ajuntament



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 12 de 38



SIGNAT PER

L'Alcalde
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

de Mollet del Vallès facilitarà els recursos necessaris i permetrà l'accés a tota la documentació necessària. La Comissió tindrà lliure accés a totes les dependències municipals, i tot el personal estarà obligat a col·laborar-hi.

3. Proposar les mesures preventives que es considerin oportunes i elevar-les a l'autoritat corresponent (Alcaldia o regidoria delegada de Recursos Humans)

4. Redactar un informe de conclusions sobre cada cas investigat, que inclourà indicis, proves, possibles factors agreujats o atenuants, i proposta d'obertura d'expedient sancionador.

5. Fer seguiment del compliment efectiu de les sancions imposades arran d'un cas d'assetjament laboral (sexual, per raó e sexe, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere o psicològic)

6. Vetllar per la protecció dels drets i garanties reconeguts en aquest protocol per a totes les parts implicades.

La comissió assumirà la responsabilitat de dur a terme el procés de tractament d'un possible cas d'assetjament laboral i haurà de:

- Mantenir una entrevista individual amb la persona afectada, escoltant i recollint els fets exposats.
- Conduir tot el procés d'intervenció.
- Sol·licitar l'assessorament d'experts externs que ho consideri oportú, per garantir una avaluació objectiva i rigorosa del cas.
- Proposar mesures cautelars si són necessàries, acordades amb la persona presumptament assetjadora o presumptament assetjada. Si no fos possible es procedirà a les mesures oportunes que comportin el menor perjudici possible per als seus interessos personals.

4.3 Funcions i garanties d'actuació

La CPI actuarà amb criteris d'agilitat, rigor i eficàcia, preservant en tot moment la intimitat, la confidencialitat i la dignitat de totes les persones implicades.

Les actuacions s'ajustaran al principi de minimització de dades i l'accés a la informació quedarà limitat a les persones estrictament necessàries per a la tramitació i resolució de les actuacions.

4.4 Facultat i competències de la Comissió en el procés d'investigació

- La Comissió sol·licitarà a la persona afectada el consentiment exprés i per escrit per accedir a tota la informació relacionada amb els fets, l'entorn laboral o qualsevol altra dada que consideri necessària per al correcte desenvolupament del procés.
- S'informarà a la persona afectada que tota la informació a la qual es tingui accés durant el procés, així com les actes que es redactin, es tractaran amb caràcter reservat i confidencial, excepte en els casos en què sigui imprescindible utilitzar-les en un procediment judicial o administratiu.
- Des del moment inicial, la Comissió podrà acordar l'adopció de mesures cautelars quan les circumstàncies així ho aconsellin, amb la finalitat de protegir totes les parts implicades.
- La CPI podrà proposar facilitació o gestió de conflicte exclusivament quan conclougi expressament que no hi ha assetjament ni discriminació, amb consentiment informat de les parts i absència d'asimetries de poder. En cap cas s'aplicarà en assetjament sexual ni en supòsits de discriminació.
- Les mesures de resoldre el conflicte mitjançant el procés de mediació **NO** tenen cabuda en les situacions d'**ASSETJAMENT LABORAL DE CARÀCTER SEXUAL**.
- La Comissió informarà la persona afectada del seu dret a interposar les accions legals pertinents davant l'òrgan o instància judicial competent.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcalde
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

4.5 Suport extern especialitzat

Quan la naturalesa o la complexitat del cas ho requereixi, la CPI podrà proposar la intervenció de personal especialista extern (psicosocial i/o jurídic) per donar suport a la investigació i a l'emissió de conclusions, garantint en tot moment la confidencialitat i el principi de minimització de dades.

Es podrà acudir a suport extern, especialment, en els supòsits següents:

- Quan concorrin causes d'incompatibilitat, abstenció o recusació que puguin comprometre la imparcialitat real o aparent del CPI o en redueixin el quòrum efectiu.
- Quan els fets afectin o impliquin directament persones amb funcions clau dins l'organització o amb capacitat decisòria (per exemple, comandaments, direcció o àmbits sensibles), i es consideri necessari reforçar l'objectivitat i la confiança en el procediment.
- Quan existeixi una alta complexitat (multiplicitat de persones implicades, reiteració prolongada, entorns digitals extensos o evidències tècniques que requereixin coneixement especialitzat).
- Quan hi hagi risc elevat per a la salut o necessitat d'una valoració psicosocial específica que excedeixi els recursos disponibles.
- Quan sigui necessari un criteri tècnic especialitzat per valorar adequadament els fets o proposar mesures preventives i correctores.

La participació de suport extern s'efectuarà amb compromís de confidencialitat, limitació d'accés a la informació estrictament imprescindible i, si escau, d'acord amb els procediments de contractació i designació que corresponguin.

4.6 Requisits d'incompatibilitat

Quedaran excloses, de manera temporal o definitiva segons el cas, de formar part de la Comissió les persones que es trobin en alguna de les següents situacions:

- Haver estat implicades prèviament o estar implicades en un procediment d'assetjament laboral vinculat als fets analitzats.
- Mantenir una relació de parentiu, amistat o enemistat manifesta amb alguna de les parts implicades en el cas d'assetjament objecte d'anàlisi.
- Tenir una relació de superioritat jeràrquica immediata respecte a la persona presumptament assetjada.
- Trobar-se en una situació de subordinació jeràrquica immediata respecte a la persona denunciada.
- Haver intervingut prèviament en la gestió del conflicte o en actuacions internes relacionades amb els fets.

En cas d'incompatibilitat, s'activarà la suplència corresponent.

4.7 Garanties del procediment

El procediment d'actuació de la Comissió haurà de ser àgil, rigorós i efectiu, amb l'objectiu prioritari de preservar la intimitat, la confidencialitat i la dignitat de totes les persones afectades.

Així mateix, s'haurà de garantir una protecció adequada a la persona presumptament assetjada, considerant les possibles conseqüències físiques i psicològiques derivades de la situació d'assetjament, i adoptant les mesures de suport necessàries per minimitzar-ne l'impacte.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Les mesures cautelars es proposaran amb criteris de necessitat, proporcionalitat, temporalitat i revisió, procurant acordar-les amb la persona presumptament assetjada sempre que sigui possible, sense que el desacord impedeixi l'adopció de mesures imprescindibles per garantir la seguretat, la salut i la integritat del procediment.

5. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ-INICI DEL PROCEDIMENT (VIA INTERNA)

Als efectes d'aquest protocol s'estableixen les següents definicions:

- Persona comunicant: qui presenta la comunicació.
- Persona presumptament afectada: qui manifesta haver patit la conducta.
- Persona presumptament responsable: persona denunciada.
- Persones testimonis/informants: terceres persones que aporten informació.

El protocol preveu el circuit següent:

- Consulta /assessorament:** En el cas que una persona treballadora vulgui rebre informació del protocol, no implicarà aquesta necessitat, l'activació automàtica del protocol d'assetjament, ja que la comunicació pot tenir per objecte formular consultes i/o rebre assessorament. La persona de referència informará sobre els drets de les persones afectades, el contingut d'aquest protocol i les accions que pot emprendre. Les persones de referència seran les persones que formen la CPI, per tant la persona treballadora que vulgui rebre la informació pot dirigir-se a qualsevol de les quatre que formen aquesta CPI. Aquest circuit no comporta instrucció ni conclusions (canal: mitjançant la persona de referència, sent la persona tècnica de prevenció, perfil d'igualtat, perfil jurídic o la persona psicòloga (segons organització interna) La persona de referència informará de tota consulta i assessorament prestat a la resta de persones que forma la CPI, perquè tingui coneixement, encara que la persona assessorada no vulgui iniciar una comunicació formal.

Per tant, el fet que una persona que se senti violentada acudeixi a una de les figures de referència perquè se l'escolti, informi i/o assessori no implicarà, en cap cas, l'inici d'un procés de mediació del conflicte.

- Comunicació formal:** Presentació de l'annex 1 "formulari de comunicació".

Davant les situacions d'urgència o risc greu s'activaran mesures immediates de protecció i, si escau, derivació al servei d'emergència o autoritats competents.

5.1 Recepció de la comunicació formal i admissió

Qualsevol persona que vulgui transmetre a l'Ajuntament de Mollet del Vallès, i que considera que ella o qualsevol altra persona pateix una situació no tolerable, ho pot fer mitjançant la presentació del formulari de comunicació.

És important assenyalar que, en els casos relacionats amb possibles situacions d'assetjament sexual o discriminació no es preveu la via de mediació com a mecanisme de resolució del conflicte.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Per a fer més aclaridor aquest protocol, es troba l'annex 6 amb definicions i els conceptes aclaridors

La persona informadora per un possible cas d'assetjament, o qualsevol altra persona que tingui coneixement d'un acte presumptament constitutiu d'assetjament, pot presentar la comunicació directament o mitjançant tercers, sempre que aquest comptin amb el consentiment exprés de la persona involucrada. Quan la comunicació no sigui presentada personalment per la persona involucrada, aquesta haurà de formalitzar-se per escrit.

La recepció de la comunicació formal s'iniciarà mitjançant la recepció del formulari corresponent (annex I) amb una de les següents opcions:

- Enviament en sobre tancat: el document ha de ser enviat en un sobre tancat al departament de Salut Laboral de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb la indicació "**confidencial- Per a la Comissió de Prevenció i Investigació (CPI)**". La comissió ha de rebre la comunicació en un termini màxim de 24 hores des de l'enviament.
- Enviament per correu electrònic: comunicaciocpi@molletvalles.cat

La Comissió confirmarà la recepció del correu en un termini màxim de 24 hores. La confidencialitat del contingut de la comunicació està estrictament garantida, i queda expressament prohibit qualsevol mena de divulgació.

Quan la comunicació es presenta de manera verbal, la Comissió procedirà a transcriure-la per escrit. La persona informadora del fet haurà de signar aquest document com a prova de conformitat i ratificació. En cas que la comunicació no sigui presentada directament per la persona involucrada al fet, aquesta serà incorporada al procés en aquest primer contacte amb la Comissió, amb l'objectiu d'analitzar els fets denunciats i confirmar la comunicació presentada.

El contingut mínim de la comunicació escrita ha de ser:

Nom i cognoms de la persona que presenta la denúncia
Nom i càrrec de la persona presumptament assetjadora
Descripció detallada dels fets considerats rellevants, incloent-hi dates, durada i freqüència
Nom i cognoms dels possibles testimonis

La comunicació s'ha de presentar a la Comissió de Prevenció i Investigació, i implicarà de manera automàtica l'activació del protocol si es raona amb l'annex I la situació existent.

5.2 Fase inicial (primer contacte)

Un cop iniciat el procés d'investigació, la persona de referència de la comissió, gestionarà el cas de manera confidencial.

- a) Aquesta persona establirà el primer contacte amb la persona que ha presentat la comunicació en un termini màxim de quatre dies hàbils des de la recepció d'aquesta. En situacions degudament justificades per causes de força major, l'entrevista es programarà tan aviat com sigui possible. La presumpta persona assetjada ha de fer també arribar l'annex 2 (document de consentiment informat).



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 16 de 38



SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



Ajuntament de
Mollet del Vallès

- b) Explicarà el procediment i garanties.
- c) Valorarà la necessitat de mesures immediates de protecció, junt amb el CPI
- d) El CPI planificarà en el cas, la investigació.

Durant totes les actuacions, les persones afectades, si així ho desitgen, poden anar acompanyades per la persona que elles elegeixin.

A més, se signarà l'acord de confidencialitat que a partir d'aquest moment subscriuran també totes les persones que prenguin part en qualsevol moment del procediment. (**annex 3**)

S'informarà sobre la possibilitat d'adreçar-se, depenent del cas que pateixi la persona presumptament afectada, als serveis d'atenció i suport a persones víctimes de violències masclistes, en aquest cas seria el SIAD i, conductes lgtbi-fòbiques que s'adreçarien al SAI.

La persona de referència de la comissió informarà a la persona presumptament assetjadora que s'ha obert una investigació cap a ella, com afectada, té el dret de donar la seva versió del fets.

5.2.1 Funcions de la persona de referència

Pel circuit de consulta i assessorament, com pel de la comunicació formal, ha d'existir la figura de persona de referència. En el moment en què es té coneixement d'una situació d'una possible situació no desitjable, cal que, d'entre els i les membres de la Comissió, es designi una o dues persones de referència. Aquesta persona de referència pot ser la mateixa de la que la persona treballadora ha tingut un primer contacte. La persona de referència és la responsable de:

- Rebre la persona afectada.
- Informar, assessorar i acompanyar la persona afectada sobre els seus drets, els recursos assistencials, jurídics, sanitaris i de suport existents, tant interns com externs i sobre el contingut i el circuit del Protocol.
- Gestionar el seguiment de la situació i de les actuacions correctores que determini la comissió, ja sigui per abordar un cas d'assetjament, si se'n detecta l'existència, o per procedir al tancament del cas, si no se'n detecta
- Gestionar el seguiment quan la persona afectada no desitgi posar una denúncia formal.
- Gestionar i custodiar la informació en la fase de comunicació, que garanteixi la confidencialitat del conjunt de documents i la informació que es genera en aquesta fase.
- Participar en la fase d'investigació.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 17 de 38



SIGNAT PER

L'Alcalde
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Tot i que s'hagi designat a la persona de referència, tenen dret a escollir una altra persona de referència que formi part de la comissió d'investigació sempre que no hi hagi motius d'incompatibilitat.

El fet que una persona que se senti violentada acudeixi a una de les figures de referència perquè se l'escolti, informi i/o assessori no implicarà, en cap cas, l'inici d'un procés de mediació del conflicte.

5.3 Mesures cautelars i de protecció

La CPI pot proposar i instar al servei de Recursos Humans l'adopció de mesures cautelars en qualsevol moment, amb criteris de necessitat, proporcionalitat, temporalitat i revisió. Com a regla general, s'evitarà que les mesures suposin un perjudici per a les persones afectades al procés, tret que o sol·licitin voluntàriament o sigui imprescindible per protegir-les.

- Separació funcional o organitzativa temporal (canvi de torn, reorganització de tasques, canvi d'ubicació)
- Limitació de contacte (instrucció de comunicació per canals formals).
- Mesures preventives sobre canals TIC (limitació d'accés o supervisió, si escau).

Si la persona suposadament assetjada (informadora) o la presumptament responsable (persona denunciada) té la necessitat i demana algun tipus d'acompanyament o necessita algun suport psicològic, suport mèdic o assessorament jurídic, l'Ajuntament de Mollet del Vallès farà les gestions per tal de facilitar-li aquests serveis, garantint que el temps empleat es consideri dins de la jornada laboral.

5.4 Investigació i avaluació

La CPI realitzarà les actuacions necessàries per aclarir els fets amb garanties.

Les actuacions d'investigació i avaluació per a la gestió de conflictes mitjançant l'obertura de la COMUNICACIÓ, poden tenir un termini ampliat per la Comissió en situacions excepcionals degudament justificades així com quan es consideri la impossibilitat de la mediació del conflicte. Aquesta investigació es preveu que tindrà una durada aproximada de quinze dies hàbils.

En possibles inicis d'investigació per la presumpta existència d'assetjament per altres qüestions, la CPI pot concloure expressament que els fets analitzats no constitueixen una situació d'assetjament, es podrà proposar una intervenció de gestió del conflicte amb la finalitat de restablir una clima de convivència laboral adequat.

Aquesta intervenció únicament es podrà dur a terme amb el coneixement i el consentiment lliure i informat de totes les parts implicades, i sempre que no existeixin desequilibris de poder o altres circumstàncies que puguin condicionar la participació voluntària de les persones afectades.

Si les persones implicades arriben a un acord, es considerarà que el procés de mediació ha finalitzat de manera satisfactòria. S'implementaran les mesures acordades per resoldre la situació i es realitzarà un seguiment per garantir-ne el compliment i l'efectivitat. A tall d'exemple s'apunten algunes de les possibles mesures a prendre:



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

- Reforç de la difusió del protocol fent èmfasi en el rebuig de l'organització en aquest tipus de conductes.
- Creació d'una campanya específica amb exemples clars de què és assetjament sexual per raó de sexe, orientació sexual i identitat sexual.
- Programació d'accions vinculades al protocol (tallers, xerrades, formacions, etc.).
- Reestructuració organitzativa, per tal de separar persones presumptament involucrades (sempre que no impliqui modificació de les condicions laborals i es compti amb el consentiment de la persona presumptament assetjada).
- Establiment i desenvolupament de xarxa de suport, que pugui facilitar suport social a les persones afectades, així com el suport psicològic.

A més, si la persona no dona el consentiment per iniciar el procés d'investigació del cas que l'afecta, la CPI portaran a terme les actuacions que considerin oportunes en l'àmbit psicosocial, proposant les mesures correctores que creguin necessàries.

En aquest cas, la Comissió de Prevenció i Investigació, haurà de deixar constància sobre la no activació de la investigació del cas i de les propostes d'accions de sensibilització i prevenció realitzades mitjançant un informe de conclusions.

És important destacar que la mediació d'un conflicte no serà aplicable en les relacionades amb possibles situacions d'assetjament sexual, o discriminació, ja que en aquests supòsits no es preveu una mediació com a via de resolució del conflicte.

5.5 Seguiment del procediment de la investigació

Quan la CPI no preveu la opció de mediació de conflicte, es seguirà fent les investigacions necessàries en els següents supòsits:

- Totes possibles situacions d'assetjament sexual i discriminació
- Quan no hi ha la possibilitat de mediació i gestió del conflicte
- Quan, malgrat haver-se dut a terme la mediació, no s'hagi assolit una solució que la persona afectada consideri satisfactòria
- Quan l'administració decideixi iniciar el procediment d'ofici, sense necessitat de denúncia prèvia.

Si la persona que fa la comunicació (informadora) no dona el consentiment per fer les actuacions del cas que l'afecta, la Comissió de Prevenció i Investigació informará el Servei de Recursos Humans, en ordre a adoptar les mesures adients com per exemple actuacions d'ofici en cas que es pugui constatar l'existència de proves per acreditar els fets.

Durant totes les actuacions, les persones afectades al procés, si així ho desitgen, poden anar acompanyades per la persona que elles elegeixin.





SIGNAT PER

L'Alcalde
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

5.6 Recollida d'informació, investigació i avaluació de tot el procés

La CPI identificarà i recollirà tota la informació pertinent i rellevant relacionada amb l'entorn de les persones implicades per tal d'obtenir una visió completa dels fets.

La comissió portarà a terme el procediment d'investigació i avaluació recollint les declaracions que calgui i practicarà les proves necessàries per a l'aclariment dels fets exposats.

Entrevistes

Es realitzaran entrevistes, seleccionant les persones a entrevistar d'acord amb les propostes i necessitats que plantegi les parts implicades.

Es convocarà la Comissió, que sí que compta amb l'autorització de la persona afectada per fer la investigació del cas:

- Determinarà si cal, a la persona externa que participarà en la investigació.
- Determinarà les accions d'investigació que s'han de portar a terme (definir testimonis a entrevistar, recollida de documents i proves que la persona consideri oportunes aportar).
- Proposarà, si escau, mesures cautelars urgents.
- Oferirà suport psicològic urgent i/o mèdic, si es requereix per ambdues parts

El procés d'investigació es durà a terme tenint en compte els principis de celeritat, confidencialitat, sigil i participació de les persones implicades, així com la resta de principis i garanties recollides en el present protocol. En tot cas, la investigació es desenvoluparà amb la màxima sensibilitat i respecte als drets de cadascuna de les parts implicades. Durant les entrevistes que es puguin realitzar (persona presumptament afectada, persona denunciada i testimonis), aquestes podran ser acompanyades per una persona de la seva confiança. La participació dels testimonis sempre tindrà caràcter voluntari.

La Comissió ha de garantir la confidencialitat del cas, i ha de promoure les actuacions necessàries per garantir la protecció suficient de la víctima i impedir la continuïtat de la presumpta situació d'assetjament.

Paràmetres i objectius de les entrevistes:

Es comunicarà a les persones entrevistades que tota la informació recollida durant el procés d'instrucció serà gestionada amb la màxima confidencialitat i reserva, incloent-hi les actes que es redactin, llevat que sigui imprescindible la seva utilització en un procediment judicial o administratiu.

Les entrevistes es podran realitzar amb l'acompanyament d'una persona de confiança de la persona entrevistada (inclosa, si així ho desitja, d'una delegada, delegat de prevenció o una persona de la representació legal de les persones treballadores), amb obligació de confidencialitat i sense interferir en el desenvolupament de l'entrevista.

Finalment, en cas necessari, es demanarà a les persones entrevistades el seu consentiment exprés i per escrit per poder accedir a la informació que sigui indispensable per al correcte desenvolupament del procediment d'investigació.

Les persones entrevistades o testimonis hauran de signar l'annex 4.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Objectius de les entrevistes:

- Conèixer detalladament la situació de les persones afectades, les causes i l'estat actual del procés.
- Identificar totes les persones implicades en la possible situació d'assetjament, així com establir la seva relació jeràrquica
- Determinar si els fets ha ocorregut en presència d'altres companys i analitzar la seva reacció.
- Verificar si la situació ha estat comunicada al superior jeràrquic corresponent i conèixer quina ha estat la seva resposta.
- Avaluar l'impacte que la situació ha tingut sobre la salut de la persona afectada, incloent-hi si ha requerit assistència especialitzada o ha estat de baixa per motius relacionats.

5.7 Informes de conclusions

Un cop finalitzada la fase d'instrucció, la CPI elaborarà un informe tècnic de conclusions i proposta d'actuacions, en el termini previst, que recollirà els antecedents, les actuacions realitzades, la valoració i les propostes de mesures.

La naturalesa de l'informe és tècnica i no vinculant. La decisió final sobre actuacions amb efectes jurídics (p. ex. expedient disciplinari o comunicació a autoritats) corresponen als òrgans competents.

Les situacions complexes es consideraran aquelles amb múltiples persones implicades (presumptes assetjadors com víctimes), o bé amb diverses denúncies simultànies. En aquests casos, les persones designades per a la investigació seran alliberades temporalment de les seves funcions habituals per dedicar-se exclusivament al procés.

L'informe podrà derivar en una de les dues resolucions següents:

5.7.1 Es constaten evidències suficients d'assetjament o discriminació.

Mesures correctores:

- Proposarà l'obertura d'un expedient sancionador, que impulsarà una nova investigació per determinar les mesures disciplinàries o sancionadores corresponents contra la persona o persones assetjadors, o fins i tot contra qui hagi presentat denúncia falsa, si s'escau.
- Si escau, es proposarà a l'informe, proposta de resolució la comunicació dels fets als serveis jurídics municipals competents, a efectes de posar-los en coneixement de les autoritats judicials.
- Recomanaran mesures de reparació individuals per a la persona afectada i, si escau, accions grupals destinades a millorar l'ambient laboral dins l'equip o departament implicat.

Amb l'objectiu de garantir una recuperació integral i segura de la persona que hagi patit una situació d'assetjament, es podran implementar les següents mesures:

Support psicològic especialitzat: Es facilitarà atenció professional per ajudar a gestionar les conseqüències emocionals i psicològiques derivades de la situació viscuda.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Acompanyament en el procés de reincorporació laboral: Es vetllarà per un retorn adequat al lloc de treball, tenint en compte les necessitats de la persona afectada i garantint un entorn segur i saludable.

Prevenició de represàlies: Es prendran les mesures necessàries per assegurar que cap persona pateixi conseqüències adverses per haver denunciat, testificat, col·laborat o participat en el procés d'investigació, ni tampoc per haver-se oposat a comportaments d'assetjament, sigui en pròpia persona o en defensa de tercers.

Altres accions que pugui proposar la Comissió Tècnica: En funció del cas concret, es podran establir mesures addicionals encaminades a protegir la salut i els drets de la persona afectada.

5.7.2 No es constaten evidències suficients d'assetjament

- Es proposarà l'**arxivament de l'expedient**.
- Es podran suggerir **mesures per a resolució del conflicte** laboral, així com **accions preventives** per evitar futures situacions similars en un termini de **quinze dies** per eliminar o reduir els factors que podrien generar situacions d'assetjament psicològic o altres discriminacions.
- Suport psicològic especialitzat: Es facilitarà atenció professional per ajudar a gestionar les conseqüències emocionals i psicològiques derivades de la situació viscuda.
- Acompanyament en el procés de reincorporació laboral: Es vetllarà per un retorn adequat al lloc de treball, tenint en compte les necessitats de la persona afectada i garantint un entorn segur i saludable.

5.8 Drets de les persones afectades

D'acord amb l'establert a la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i lluita contra la corrupció, l'article 39 estableix que, durant la tramitació de l'expedient, les persones afectades per la comunicació gaudeixen dels drets següents:

- Presumpció d'innocència
- Dret a la defensa
- Dret d'accés a l'expedient, en els termes regulats per aquesta llei.

A més, es garanteix a les persones afectades la mateixa protecció que s'estableix per als informants, preservant la seva identitat i assegurant la confidencialitat dels fets i les dades del procediment.

5.9 Dret de les persones involucrades en una comunicació

Les persones (informadores i afectada) que presenti la comunicació tenen dreta a:

- Celeritat en la gestió.
- Comparèixer amb algú de la seva confiança al llarg de tot el procés.
- Rebre garanties que no s'incorporarà cap anotació a l'expedient personal derivada d'una comunicació no acreditada, i que la documentació es custodiarà en un expedient restringit amb accés limitat i registre d'accés, d'acord amb el principi de minimització de dades.
- Que se li designi una única persona de referència per a tot el procés, la qual l'informarà en tot moment sobre l'estat de tramitació de la denúncia interna i l'evolució de les actuacions.
- Rebre informació en tot moment de la fase en la qual es troba el procediment d'investigació.
- Rebre un tracte just i que les accions dutes a terme no les provoquin una nova victimització.
- Manifestar el seu desacord en cas de no estar d'acord amb la decisió.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcalde
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Per altra banda, la persona presumptament responsable (persona denunciada) té dret a:

- Estar informada de la denúncia interna.
- Rebre una còpia de la denúncia interna, garantint l'anonimat de la persona denunciada si escau.
- Fer-se acompanyar per algú de la seva confiança al llarg de tot el procediment.
- Rebre un tracte just.
- Que se li designi una única persona de referència per a tot el procés, la qual l'informarà en tot moment sobre l'estat de tramitació de la denúncia interna i l'evolució de les actuacions.
- Defensar-se davant la denúncia aportant els documents o testimonis que cregui oportuns en el transcurs del procediment
- Ser notificada de les mesures cautelars i sancionadores que se li aplicaran

6. COMUNICACIÓ DE RESULTATS

Un cop finalitzat l'estudi per la CPI i definides les mesures preventives que se'n derivin, la informació corresponent serà traslladada a la Comissió d'Igualtat i al Comitè de Seguretat i Salut Laboral pel seu coneixement, i si escau, perquè pugui formular les observacions o propostes de mesures preventives que consideri oportunes.

El resultat de la investigació serà comunicat per escrit a les parts afectades (persona presumptament assetjada i presumptament assetjadora), amb una síntesi dels fets, la valoració final i les actuacions proposades. Així mateix, es garantirà en tot moment la protecció contra represàlies per a qualsevol persona que hagi participat, testificat o denunciat fets relacionats amb l'assetjament amb els següents compromisos:

Comunicació al cap de Servei

Es notificarà als caps de departament la responsabilitat de garantir un entorn laboral respectuós, exempt de conductes inapropiades que puguin constituir assetjament.

Accions disciplinàries

Les comunicacions, al·legacions o declaracions que resultin demostrades com a malintencionades seran sancionades disciplinàriament, sense perjudici de les accions legals que puguin derivar-se segons la normativa vigent.

Tipificació de les faltes

L'assetjament sexual, tant d'intercanvi o vertical, es defineix com a falta molt greu.

L'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere o psicològic podrà ser considerat falta greu o molt greu, en funció de les circumstàncies particulars del cas.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 23 de 38



SIGNAT PER

L'Alcalde
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

7. SEGUIMENT, CONTROL I VALORACIÓ DEL PROCÉS

- Informe del cap: quan la comissió ho consideri necessari, podrà sol·licitar informes mensuals al responsable directe sobre la situació laboral i l'evolució dels implicats
- Verificació de mesures: la comissió supervisarà el compliment i l'efectivitat de les mesures adoptades
- Reunions de la Comissió: es convocaran reunions ordinàries cada sis mesos i extraordinàries quan sigui necessari per elaborar informes de conclusions.
- Avaluació anual: un cop transcorregut un any des de l'inici del procediment, es realitzarà una avaluació global del protocol, les mesures preventives aplicades i la situació general. Si no s'identifiquen noves incidències, l'expedient es tancarà.

8. GESTIÓ DOCUMENTAL

La documentació generada durant el procés serà arxivada i custodiada en un expedient restringit, amb registres d'accés i aplicació estricta del principi de minimització de dades. L'accés quedarà limitat a les persones estrictament necessàries per a la tramitació i per obligació legal.

La Comissió serà responsable de mantenir actualitzat el registre informàtic de les situacions produïdes en aplicació d'aquest procediment, a través de la persona integrant expressament designada.

Tan sols la Comissió tindrà accés a aquest registre, i facilitarà a l'Alcaldia la informació necessària per actuar, sempre respectant la normativa establerta en matèria de protecció de dades i confidencialitat i, tenint en compte que només s'incorporaran a l'expedient personal les denúncies investigades i provades.

En tot cas, el Comitè de Seguretat i Salut i la representació sindical de les treballadores i treballadors tindrà accés, a través dels delegats i delegades de prevenció, a la informació estadística trimestral següent, desagregada per la variable sexe/gènere i sempre que ho sol·liciti: nombre de comunicacions, tipologia d'assetjament denunciat, resolució (nombre de denúncies, nombre de casos arxivats, nombre de casos en què es demostra existència d'assetjament i mesures aplicades, casos de mala praxi), entre d'altres.

9. DIFUSIÓ DEL PROTOCOL

En el marc de la implantació d'aquest protocol, s'han d'impulsar accions preventives en l'àmbit de la informació i difusió del protocol, i accions de sensibilització i formació en qüestions d'igualtat i prevenció de l'assetjament.

10. REVISIÓ DEL PROCEDIMENT

Aquest protocol serà objecte de revisió periòdica, com a mínim cada dos anys o quan es produeixin canvis normatius o organitzatius rellevants. Es garantirà la difusió a tota l'organització i la formació específica de comandaments, CPI i persones de referència.

Aquest protocol entrarà en vigor a l'endemà de la seva aprovació per l'òrgan competent i serà publicat als canals interns municipals.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Ajuntament de
Mollet del Vallès**11. TAULA DE TERMINIS ORIENTATIUS DEL PROCEDIMENT**

Fase	Termini	Observacions
Primer contacte/informació inicial	Fins a 4 dies hàbils	Des de la recepció de la comunicació formal
Investigació i actuacions (Inclou entrevistes i recollida d'evidències)	Fins a 15 dies hàbils	Investigació i avaluació (circuit de comunicació i si és procedent, la facilitació/gestió de conflicte)
Emissió d'informe CPI	Fins a 5 dies hàbils	Després de finalitzar investigació
Durada total màxima orientativa	24 dies hàbils	Ampliable per complexitat, motivadament

12. SITUACIONS POSTERIORES

Si la situació d'assetjament laboral (sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere o psicològic) queda demostrada, posteriorment a l'obertura de l'expedient i del nou procés d'investigació associat, l'Ajuntament de Mollet del Vallès haurà de:

- Obrir expedient disciplinari o sancionador des de OPIA, i Imposar les sancions corresponents, si és el cas. És important que les sancions tinguin coherència amb la gravetat dels fets. (vegeu criteris d'agreujament a sota).
- Emprendre les mesures oportunes per evitar la convivència en el mateix espai de treball i el contacte a través de mitjans electrònics i telemàtics de la persona assetjada i l'assetjadora, per garantir la no repetició. En el cas que sigui la persona assetjada qui canviï d'espai o departament per voluntat pròpia, no serà, en cap cas, en detriment de les seves condicions laborals.
- Adoptar la decisió, previ informe jurídic, d'iniciar les mesures legals que corresponguin, si dels fets imputats se'n poden derivar responsabilitats penals.
- Posar a disposició de la persona assetjada, els serveis d'atenció i suport a persones víctimes de violències masclistes, que depenent del cas, és el SIAD i, per a conductes lgtbi- fòbiques és el SAI., a disposar-ne dins de l'horari laboral.
- D'assumir la defensa jurídica en cas que la persona que inicia el Protocol sigui denunciada pel fet d'haver-lo activat.
- Reconèixer davant de la plantilla que no es toleraran conductes d'assetjament, que atemptin contra la dignitat de les persones i/o que posin en risc la seva salut i informar de les mesures de prevenció, identificació i sanció que s'estan aplicant.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Annex 1. FORMULARI DE COMUNICACIÓ

Espai per a omplir la CPI	Número de registre intern	
	Data de recepció	
	Canal de recepció	
	Persona receptora	

Dades de la persona comunicant

Nom i cognoms	
DNI / NIE (opcional si es presenta per via interna)	
Unitat/ Servei	
Telèfon i correu electrònic	
Relació amb els fets (afectada/testimoni/altra)	
Preferència de contacte (Tel/ correu /pres.)	

Dades de la persona presumptament responsable (si es coneixen)

Nom i cognoms	
Unitat/ Servei	
Relació jeràrquica (cap/companya/subordinada, usuari/tercer)	
Altres persones implicades	

Descripció dels fets (què, quan, on i com) Documentació annexa amb la informació següent:

- Data o interval temporal (aprox.).
- Lloc: presencial, teletreball i/o canals digitals corporatius.
- Descripció clara i cronològica dels fets.
- Impacte percebut (salut, condicions de treball, relacions).
- Evidències disponibles (correus, missatges, documents, etc.).

Tipologia orientativa (marcar si escau)

- Assetjament psicològic
- Assetjament sexual
- Assetjament per raó de sexe



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>



SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



Ajuntament de
Mollet del Vallès

- Assetjament per orientació sexual i/o identitat/expressió de gènere
- Altres conductes discriminatòries
- No ho sé / Sol·licito valoració tècnica

Mesures urgents sol·licitades (si escau)

- Canvi temporal d'espai o organització del treball
- Ajust d'horari/teletreball temporal
- Separació de parts per evitar contacte
- Altres (especificar): _____

Declaració i signatura

Declaro que la informació facilitada és verídica segons el meu coneixement i sol·licito l'activació del Protocol per a la prevenció, detecció, actuació, seguiment i reparació davant situacions d'assetjament laboral (sexual, per raó de sexe. Orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere o psicològic).

Lloc i data: _____ Signatura: _____



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 27 de 38



SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Annex 2. DOCUMENT DE CONSENTIMENT INFORMAT I INFORMACIÓ DE PROTECCIÓ DE DADES

Finalitat. La tramitació d'una comunicació d'assetjament implica el tractament de dades personals, incloses dades especialment sensibles (p. ex. salut o vida sexual) quan resulti estrictament necessari. El tractament es realitza amb la finalitat de prevenir, investigar i gestionar situacions d'assetjament, adoptar mesures cautelars i de protecció, i activar les vies disciplinàries o judicials si escau.

Principis. Minimització de dades, limitació de la finalitat, confidencialitat i accés restringit. La documentació es custodiarà en un expedient específic amb accés limitat a les persones autoritzades.

Informació bàsica:

Responsable: Ajuntament de Mollet del Vallès.

Base jurídica: compliment d'obligacions legals i exercici de poders públics en matèria de prevenció de riscos i igualtat; i, si escau, el consentiment explícit per a determinats tractaments no estrictament necessaris.

Destinataris: òrgans competents i, si escau, autoritats administratives o judicials.

Drets: accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat, en els termes de la normativa aplicable.

Consentiment (si escau, en funció del cas i del criteri de la CPI)

- Autoritzo que se'm contacti per realitzar entrevista i seguiment.
- Autoritzo el tractament de dades de salut estrictament necessàries per valorar mesures de protecció.
- Autoritzo que, si és necessari, es reculli informació de tercers (testimonis) i de fonts digitals corporatives.

Nom i cognoms: _____ DNI/NIE: _____

Lloc i data: _____ Signatura: _____



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 28 de 38



SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



Ajuntament de
Mollet del Vallès

**Annex 3. DOCUMENT DE COMPROMÍS DE CONFIDENCIALITAT DE LES PERSONES
QUE FORMEN LA COMISSIÓ DE PREVENCIÓ I INVESTIGACIÓ**

Jo, _____, amb DNI/NIE _____, en

qualitat de _____ (membre de la CPI / persona

col·laboradora / suport extern), em comprometo a:

- Mantenir la confidencialitat absoluta sobre la informació coneguda en el marc del Protocol.
- Utilitzar la informació exclusivament per a les finalitats del procediment, d'acord amb el principi de minimització de dades.
- No conservar còpies no autoritzades, ni difondre informació per canals no habilitats.
- Comunicar immediatament qualsevol incident de seguretat o possible vulneració de confidencialitat.
- Respectar el règim d'abstenció i recusació i declarar qualsevol potencial conflicte d'interès abans d'intervenir.

La vulneració d'aquest compromís pot comportar responsabilitats disciplinàries i/o legals.

Lloc i data: _____ Signatura:



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 29 de 38



SIGNAT PER

L'Alcalde
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



Ajuntament de
Mollet del Vallès

**Annex 4. DOCUMENT DE COMPROMÍS DE CONFIDENCIALITAT DE LES PERSONES
TESTIMONIS/ ENTREVISTADES EN UN UNA SITUACIÓ D'ASSETJAMENT LABORAL
(SEXUAL, PER RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL, IDENTITAT DE GÈNERE,
EXPRESSIÓ DE GÈNERE O PSICOLÒGIC) OCORREGUDA A L'AJUNTAMENT**

La CPI pot recollir informació mitjançant entrevistes. Per protegir les persones implicades i la integritat del procediment, les persones entrevistades es comprometen a no difondre informació sobre el contingut de l'entrevista.

Jo, _____, amb DNI/NIE _____,

declaro que:

- He estat informat/da que la informació facilitada s'utilitzarà exclusivament per a finalitats del Protocol.
- Mantindré confidencialitat sobre el contingut de l'entrevista i la informació coneguda.
- He pogut plantejar dubtes i he rebut informació sobre el tractament de dades i les garanties del procediment.

Lloc i data: _____ Signatura:



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 30 de 38



SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Annex 5. CATÀLEG ORIENTATIU D'EXEMPLES DE CONDUCTES(TIPOLOGIA)

► COMPORTAMENT (EXEMPLES) DE SITUACIONS D'ASSETJAMENTS DESCRITS (PSICOLÒGIC, RAÓ DE SEXE, D'EMBARÀS O MATERNITAT)

A títol d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, es consideren **comportaments susceptibles d'englobar-se en aquest tipus d'assetjaments descrits**, entre d'altres (especialment si es repeteixen):

1- Atacs mitjançant mesures organitzatives

- Menysprear o jutjar de manera ofensiva el treball fet, minimitzant els esforços i capacitats de la persona.
- Posar en dubte i desautoritzar les decisions o criteris professionals
- No assignar tasques o, al contrari, encomanar tasques sense sentit, degradant o que no s'ajusten a les competències o qualificacions de la persona, sigui per sobre o per sota del seu nivell.
- Negar, ocultar o proporcionar informació i recursos incorrectes o insuficients per a la correcta realització de les funcions.
- Donar ordres contràries o impossibles de complir
- Manipular eines de treball, documents o pertinences, incloent-hi esborrar arxius o robar material, amb la intenció de perjudicar.
- Exercir pressions o amenaces contra la persona assetjada o contra qui li dona suport.
- Interferir en la comunicació, manipulant, ocultant o impiedent l'accés a correspondència, trucades o missatges.
- Obstaculitzar l'accés a permisos, formacions o activitats laborals que puguin beneficiar la persona.

2- Actuacions per aïllar la persona

- Canviar la ubicació física per separar-la dels companys i companyes.
- Ignorar la seva presència o no dirigir-li la paraula.
- Restringir la comunicació amb altres membres de l'equip.
- Negar-li l'oportunitat d'expressar-se o evitar el contacte visual
- Limitar l'accés a mitjans de comunicació necessaris (telèfon, correu electrònic, etc.)

3- Comportaments que afecten a la salut física i psíquica

- Amenaces i agressions físiques o verbals, incloent-hi crits, insults i trucades intimidatòries.
- Provocar situacions que generin reaccions emocionals intenses o despeses econòmiques intencionades.
- Danyar el lloc de treball o les pertinences personals
- Imposar tasques laborals que representin riscos per a la salut

4- Atacs a la vida privada i a la reputació personal o professional

- Difondre rumors, denigrar o ridiculitzar amb l'objectiu d'alterar la reputació.
- Generar sospites infundades sobre la salut mental per forçar valoracions psiquiàtriques.
- Fer burles o utilitzar malnoms despectius relacionats amb característiques físiques o personals.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 31 de 38



SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

- Realitzar crítiques o comentaris ofensius sobre aspectes com nacionalitat, creences polítiques o religioses.

A títol d'exemple, i sense ànim excoient ni limitador, es considera que els següents comportaments, per si sols o conjuntament amb altres, poden evidenciar l'existència d'una **conducta d'assetjament per orientació, identitat de gènere, expressió de gènere sexual o per orientació sexual:**

►► COMPORTAMENTS (EXEMPLE) DE SITUACIONS D'ASSETJAMENT D'ORIENTACIÓ SEXUAL

- Negar un lloc de treball per motiu de l'orientació sexual.
- Fer comentaris sexuals obscens
- Fer bromes sexuals ofensives
- Formes ofensives d'adreçar-se a la persona en funció de la seva orientació sexual (p.ex. "marieta", "bollera", "perdre oli", "fer la tisora", "menja carn i peix").
- Explicar acudits en els quals es ridiculitzen persones amb orientació sexual nonormativa.
- Difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona
- Ignorar aportacions, comentaris o accions pel fet de ser lesbiana, gai o bisexual.
- Fer preguntes sobre pràctiques sexuals pel fet de ser gai, lesbiana o bisexual.
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física
- Parlar sobre les mateixes habilitats/capacitats sexuals
- Convidar persistentment a participar en activitats socials lúdiques, tot i que la persona objecte de les mateixes hagi deixat clar que resulten no desitjades i inoportunes
- Negar les possibilitats de promoció laboral pel fet de ser bisexual, lesbiana o gai.
- Denegar arbitràriament o posar traves en el fet de gaudir dels permisos als quals es té dret (p. ex. permís de casament, excedències, permís de maternitat i paternitat) per motiu de l'orientació sexual.
- En matèria de prevenció de riscos laborals, parlar de les persones bisexuals, lesbianes i gais, en general, com a grups de risc de transmissió de la SIDA i/o altres malalties de transmissió sexual.
- Ridiculitzar a les persones lesbianes, gais i bisexuals estereotipant-les en professions específiques (p. ex. dones lesbianes com a camioneres i homes gais com a perruquers).

►► COMPORTAMENTS (EXEMPLES) DE SITUACIONS RELACIONATS AMB LA IDENTITAT DE GÈNERE

- Dificultar fer ús del nom sentit per part d'una persona trans (p. ex. dificultar el canvi del correu electrònic, forçar les persones a escriure el nom que consta en un document oficial tot i que sigui un nom no sentit).
- Nomenar la persona trans pel nom anterior a la reassignació de gènere.
- Tractar la persona trans com si fos del gènere contrari al sentit.
- Forçar la persona a fer servir el bany i el vestuari del gènere no sentit.
- Tafanejar o fer safareig sobre les preferències i pràctiques sexuals d'una persona en procés o que ha fet la reassignació de gènere.
- Negar les possibilitats de promoció laboral per fet de ser transsexual o transgènere.
- Dificultar els permisos als quals la persona té dret durant el procés de reassignació de gènere.
- Ridiculitzar les persones transsexuals estereotipant-les en professions específiques (p.ex. dones trans com a treballadores sexuals).
- Obligar a fer un canvi de lloc de feina amb motiu del canvi de gènere (p. e. reubicar la persona a un lloc menys visible).



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

►► COMPORTAMENT RELACIONAT AMB L'EXPRESSIÓ DE GÈNERE

- Fer comentaris sobre l'orientació i/o pràctiques sexuals de dones amb gesticulacions masculines.
- Fer comentaris sobre l'orientació i/o les pràctiques sexuals d'homes amb gesticulacions femenines.
- Formes ofensives d'adreçar-se a dones i a homes amb gestos que s'assignen socialment a l'altre sexe (p. ex. "homenot", "tenir ploma").
- Ridiculitzar homes que fan servir roba o complements de roba que es consideren femenines.
- Forçar el canvi de lloc de feina visible a dones que vesteixen de forma poc femenina.
- Fer gesticulacions ofensives ridiculitzant la manera de caminar, de vestir o de gesticular d'una persona (gesticulacions excessivament femenines referint-se a un home, o excessivament masculines referint-se a una dona), amb l'objectiu d'ofendre o de provocar el riure de companys i companyes de feina.

►► COMPORTAMENTS (EXEMPLES) D'ASSETJAMENT SEXUAL

►► VERBAL

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

►► NO VERBAL

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

►► FÍSIC

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



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcalde
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Annex 7. MARC NORMATIU, RESPONSABILITAT I RÈGIM DISCIPLINARI /SANCIONADOR

Aquest annex recull referències normatives bàsiques per a les que es fonamenta aquest protocol. La seva enumeració no és exhaustiva i s'actualitzà quan es produeixin canvis normatius o criteris interpretatius.

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (art.14 i 25)
- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.(art. 1)
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. (art. 4.2.c, art. 4.2.d, art. 50.a)
- Llei orgànica 3/2007 de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes (art. 48)
- La Constitució espanyola (art. 14, art.18.1, art.35.1)
- El text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. (art.38)
- Llei 10/1995 de 23 de novembre del Codi Penal espanyol (art. 173.1, art.184)
- Resolució del Parlament Europeu sobre l'assetjament moral en el lloc de treball (2001/2339 (INI))
- L'Acord Marc Europeu el 26 d'abril de 2007, per a la prevenció i tractament dels problemes d'assetjament i violència laboral. Estableix els principis generals que han d'inspirar l'acció preventiva de les organitzacions.
- 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. (art.92.h)
- Llei 62/2003, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social (art.28.d)
- Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista en la qual es fa menció, per primera vegada de la presència de la violència envers les dones en l'àmbit laboral a través de l'assetjament sexual, per raó de sexe i orientació sexual.
- Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008 del dret de les dones a erradicar la violència masclista,
- Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 34 de 38



SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



Ajuntament de
Mollet del Vallès

- Llei 4/2023 de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI.
- Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes,
- Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació (art. 3)
- Llei 15/2022, de 12 de juliol de 2022, integral per a la igualtat de tracte i no discriminació,
- La Llei 10/1995 de 23 de novembre del Codi Penal espanyol, (art. 173.1)
- Decret legislatiu 1/1997
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL) Art. 21 (Atribucions alcaldia)
- Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació
- Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no discriminació
- Llei 39/2015, del procediment administratiu comú
- Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic (abstenció/recusació)
- Reglament (UE) 2016/679 (RGPD)
- Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Responsabilitats i conseqüències:
Responsabilitat disciplinària: quan els fets constitueixen infracció, s'activaran els procediments previstos en la normativa de personal i el règim disciplinari aplicable.
Responsabilitat penal; en el cas d'indici de delictes, es posarà en coneixement de l'autoritat competent, si escau
Responsabilitat administrativa i/o civil. Danys i perjudicis, si s'escau.
- Nota operativa: El Protocol no substitueix els procediments disciplinaris o judicials, però pot generar evidències i recomanacions de mesures de protecció i organitzatives.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFQ2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 35 de 38



SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Annex 8. ACLARIMENT DE DEFINICIONS I CONCEPTES

Celeritat: el principi de celeritat estableix que totes les actuacions relacionades amb la prevenció, detecció i resolució de casos d'assetjament laboral s'han de dur a terme amb la màxima rapidesa i eficàcia, per tal d'evitar l'agreujament dels fets i minimitzar el patiment de les persones afectades.

Confidencialitat: totes les denúncies, investigacions i procediments relacionats amb casos d'assetjament laboral (sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere o psicològic) han de ser tractats amb la màxima discreció, per a garantir la protecció de la privadesa i els drets de les parts involucrades.

Dret a la informació: és un dret fonamental que reconeix la facultat de totes les persones d'accedir, rebre i difondre informacions verídiques, així com d'estar degudament informades sobre els assumptes d'interès personal.

Efectivitat: el protocol ha de ser realment útil, capaç de prevenir, identificar i resoldre els casos d'assetjament laboral de forma adequada, àgil i contundent.

Equitat: implica assegurar un tracte just per a totes les persones treballadores, tenint en compte les seves circumstàncies particular i reconeixent les desigualtats estructurals existents. A diferència de la igualtat formal, que ofereix el mateix tractament a tothom, l'equitat adapta les accions per a garantir la justícia real i efectiva.

Igualtat i no discriminació: totes les persones treballadores han de ser tractades amb igualtat, sense cap classe de discriminació per motius de gènere, orientació sexual, origen ètnic o racial, religió, edat, discapacitat, condició social o qualsevol altra característica personal o social.

Imparcialitat: el tractament de les comunicacions per assetjament laboral ha de ser objectiu, just i lliure de qualsevol mena de perjudici. Cal garantir que totes les parts siguin escoltades i que les decisions es prenguin exclusivament sobre la base d'evidències contrastades, mai d'assumpes subjectius o suposicions.

No represàlia: cap persona que presenti una denúncia per assetjament laboral o que col·labori com a testimoni o part implicada en el procés no ha de patir cap classe de represàlia o conseqüència negativa derivada de la seva actuació.

Prevenció: és essencial fomentar un entorn de treball lliure d'assetjament promovent la formació i la sensibilització continuada de tot el personal per evitar l'aparició de situacions conflictives.

Reparació: en cas de confirmar-se una situació d'assetjament, el protocol ha d'incloure mesures orientades a reparar el dany causat a la víctima, restaurar la seva dignitat i garantir la recuperació de les condicions laborals adequades.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026





SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització i persones

Expedient 189672J



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Respecte i dignitat: tota persona treballadora té dret a ser tractada amb respecte i dignitat en el seu lloc de feina. Aquest principi estableix que no es tolerarà cap conducta que vulneri la dignitat individual.

Transparència: els procediments i les decisions preses en relació amb els casos d'assetjament laboral (sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere o psicològic) han de ser comprensibles i accessibles per a tot el personal, assegurant que el procés sigui conegut, clar i comunicat adequadament.

Voluntarietat: implica que tota actuació relacionada amb la denúncia i la participació en processos d'investigació o resolució d'un cas d'assetjament laboral ha de sorgir lliurement de la persona afectada, sense cap classe de coacció ni pressió externa.



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA CCVA CZMU VFP2 VFP4

Resolució N° 1729 de 08/04/2026 "Protocol per a la prevenció i el tractament davant situacions d'assetjament" - SEGRA 40473

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 37 de 38



SIGNAT PER

L'Alcaldeessa
MIREIA DIONISIO CALÉ
8/4/2026



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Annex 9. ESQUEMA PROCEDIMENT DEL PROTOCOL D'ASSETJAMENT



Ajuntament de
Mollet del Vallès

PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I EL TRACTAMENT DAVANT SITUACIONS D'ASSETJAMENT EN L'ÀMBIT LABORAL, (SEXUAL, RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL, IDENTITAT DE GÈNERE, EXPRESSIÓ DE GÈNERE O PSICOLÒGIC) DE L'AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Amb aquest protocol es volen establir les directrius per prevenir i identificar de manera efectiva qualsevol conducta d'assetjament en l'entorn laboral: discriminació.

Qui pot denunciar:

Qualsevol persona treballadora de l'Ajuntament de Mollet del Vallès QUE ES CONSIDERI AFECTADA per assetjament a l'entorn laboral.

Qualsevol PERSONA informadora d'una conducta d'assetjament i prèvia autorització de l'afectat

Com activar el protocol?

INICI: La persona ha de descarregar-se l'ANNEX 1 del protocol i enviar aquest per una de les vies que es descriuen:

Declaració verbal recollida per la comissió i el denunciant ho haurà de signar (l'annex 1)

Sobre tancar al departament de Salut Laboral (confidencial per la CPI)

Correu electrònic: comunicacio@molletvalles.cat

Qualsevol conducta verbal i física no desitjada que tingui com a finalitat o conseqüència vulnerar la dignitat d'una persona, generant un ambient laboral hostil mitjançant comentaris ofensius, actituds intimidatòries, aïllament social o qualsevol altra acció que pugui afectar negativament la salut física i emocional de l'individu.

Que és assetjament?

Àmbit d'Aplicació d'aquest protocol

Personal de l'Ajuntament, incloent els càrrecs electes i aquelles situacions que es produeixin en el context de les relacions amb professionals i col·laboradors externs, estudiant en pràctiques i becaris, personal de l'empresa municipal i organismes autònoms, entitats i associacions.



En horari laboral o fora d'aquest, sense limitar-se la jornada laboral estricta
En qualsevol ubicació, tant dins del lloc habitual de treball com fora

Comunicació FORMAL

Primer contacte- Entrevista amb persona de referència (màx. 4 dies hàbils) es signarà L'ANNEX 2 i 4. La CPI signarà l'ANNEX 3

Informació a la persona contrària a la informadora i entrevista (persona denunciada)

Mesures cautelars oportunes. En cas d'assetjament sexual o discriminatori, separació immediatament de les parts implicades

Estudi de la situació amb la CPI (15 dies hàbils i ampliat en casos excepcionals i degudament justificats) Investigació del cas, entrevistes, testimonis (signatura de l'ANNEX 4)

Mediació del conflicte. Acord entre les parts amb informe vinculant màx. 5 dies hàbils

Impossibilitat d'acord

Presumpte assetjament sexual o discriminatori (mai impossibilitat d'acord)

Informe vinculant (màx. 5 dies hàbils)

Adopció de les mesures acordades

No es constata evidències d'assetjament - S'inicia mediació per resolució o millora

Es constata evidències d'assetjament

Seguiment control i valoració del procés; informes als caps, verificacions, avaluació anual i possible tancament de l'expedient

Notificació al cap de servei, accions disciplinàries



SIGNAT PER

El Secretari accidental
RUBÉN ALEMANY GALLÉN
8/4/2026

