

**PROTOCOL CONTRA
L'ASSETJAMENT SEXUAL,
L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE
O D'ORIENTACIÓ SEXUAL
DE LA FESMUC**

Índex

1.	Marc Legal.....	5
	Legislació Internacional.....	5
	Legislació europea.....	5
	Legislació espanyola.....	5
	Legislació catalana	6
2.	Definicions.....	7
	Assetjament sexual	7
	Comportaments verbals:.....	7
	Comportaments no verbals:	7
	Comportaments físic:	7
	Assetjament per raó de sexe	8
3.	Objecte del Protocol.....	9
4.	Àmbit d'aplicació	9
5.	Drets, obligacions i responsabilitat de la Direcció de l'empresa, la representació legal de les persones treballadores i les persones treballadores.....	10
	5.1 Obligacions de la Direcció de l'empresa	10
	5.2 Funcions de la representació legal de les persones treballadores	10
	5.3 Drets i obligacions de les persones vinculades a l'ESMUC	11
6.	Prevenició de l'assetjament sexual i per raó de sexe: estratègies i instruments	11
	6.1 Foment de condicions de treball que no permetin l'assetjament sexual	11
	6.2. El Pla d'Igualtat.....	11
	6.3 Difusió del Protocol	11
	6.4 Accions de sensibilització.....	12
	6.5 Accions de formació.....	12
7.	Principis i garanties	13
	Respecte i protecció	13
	Confidencialitat	13
	Dret a la informació	13
	Suport de persones formades	13
	Diligència i celeritat	15
	Tracte just.....	15

Protecció davant de possibles represàlies.....	15
Col·laboració	15
8. Comissió Antiassetjament (CA).....	16
8.1 Composició	16
8.2 Funcions	16
8.3 Servei extern	17
9. Vies de resolució de les situacions d'assetjament	17
9.1 La via interna: El procediment	17
9.1.1 La Comunicació	18
9.1.2 La Denúncia	18
9.1.3 Mesures cautelars	19
9.1.4 Instrucció.....	20
9.1.5 Resolució.....	21
9.2 Tractament de l'assetjament per vies externes: administrativa i judicial	23
9.2.1 Caràcter no excloent de les vies internes	23
9.2.2 Via administrativa	23
9.2.3 Via Judicial	23
10. Seguiment i avaluació	24
ANNEX A. Composició de la Comissió Antiassetjament.....	27
ANNEX B. Model de denúncia interna	28
ANNEX C. Esquema de les vies d'actuació en cas d'assetjament	31

1. Marc Legal

Aquest Protocol es fonamenta en:

Legislació Internacional

- La Convenció sobre l'Eliminació de totes les formes de Discriminació contra la Dona (CEDAW, 1979), que estableix el principi de la no discriminació i proclama que tots els éssers humans neixen lliures i iguals en dignitat i drets, sense cap distinció i, per tant, sense discriminació per raó de sexe, i que insta a invocar tots els drets i totes les llibertats que proclama, fent referència específicament, en els articles 10 i 11, a la igualtat de drets entre dones i homes en l'educació i en el treball.
- La Declaració sobre l'eliminació de la violència contra la dona de l'Assemblea General de les Nacions Unides, resolució 48/104/1993, defineix en els articles 1 i 2 en què consisteixen els actes de violència contra les dones i els marcs en què s'exerceix aquesta violència.

Legislació europea

- La Carta de Drets fonamentals de la Unió Europea (Niça, 2000), amb efectes vinculants a partir del Tractat de Lisboa (2007) que, en l'article 21, prohibeix qualsevol discriminació i, en particular, la que s'exerceix per raó de sexe, raça o ètnia, classe social, discapacitat, edat o orientació sexual, entre d'altres, i que també defineix en els articles 14 i 15 el dret a l'educació i al treball.
- La Directiva 2002/73/CE del Parlament Europeu i del Consell de 23 de setembre de 2002, modifica la Directiva 76/207/CEE del Consell, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones pel que fa a l'accés a l'ocupació, a la formació i a la promoció professionals, i a les condicions de treball, que en l'article 2 defineix l'assetjament i prohibeix aquest tipus de conductes.
- La Directiva 2006/54/CE del Parlament europeu i del Consell de 5 de juliol de 2006, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones, que en assumptes de treball i d'ocupació estableix que les situacions d'assetjament sexista i assetjament sexual s'han de considerar discriminatòries i, per tant, s'han de prohibir i sancionar de manera adequada, proporcional i dissuasiva.

Legislació espanyola

- La Constitució Espanyola, que propugna, en els articles 1.1, 9.2, 10.1, 14, 15, 18.1, 35.1 i 53.2, la llibertat, el respecte i la igualtat entre ciutadans.
- La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, que en els articles 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 i 41 complementa i modifica algunes mesures del Codi Penal en matèria de violència per tal de protegir la persona que està patint una situació de violència.
- La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH), que defineix, en l'article 7, els conceptes d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe. En l'article 13 dictamina que en els procediments judicials no penals en què les al·legacions de la part actora

es fonamentin en actuacions discriminatòries, per raó de sexe, correspon a la persona demandada provar l'absència de discriminació.

- El Codi Penal, que preveu, en l'article 184, les conductes d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, que dictamina les infraccions i la prevenció en matèria de riscos laborals. L'assetjament es considera un risc laboral i, en conseqüència, l'empresari/a està obligat/da a establir els mitjans necessaris per prevenir-lo incloent-hi els riscos psicosocials derivats del treball (Art. 14 LPRL).
- Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei sobre Infraccions i Sancions en l'Ordre Social.
- Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (TRLET).
- Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de la Seguretat Social.

Legislació catalana

- Articles 15.2 i 40.7 i 8 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- Resolució 243/VI del Parlament de Catalunya, d'11 d'octubre de 2000, de defensa de la no discriminació per motiu d'opció sexual.
- Llei 3/2005, de 8 d'abril, en matèria d'adopció i tutela, que permet, bàsicament, l'adopció per part de persones homosexuals.
- La Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista, que defineix, en l'article 3, el concepte de violència masclista. Inclou, en els capítols 2 i 5, l'obligació de formar i sensibilitzar la població sobre la violència, i especifica, en l'article 28, que el Govern ha d'impulsar les empreses perquè creïn mesures concretes i procediments per prevenir, reparar i sancionar els casos d'assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe.
- La Llei 11/2014, de 2 d'octubre, per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, que estableix en l'article 1 el dret a la igualtat i la no discriminació per raó d'orientació sexual, identitat de gènere i expressió de gènere, i que defineix en l'article 4 les diferents formes de discriminació i assetjament.
- Protocol marc de Catalunya per a una intervenció coordinada contra la violència masclista (2009)
- Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes¹ (LIEDH)

1 L'octubre de 2016, el Tribunal Constitucional va suspendre els articles 33; 36 (apartats 1, 3 i 4); 39 (apartats 1, 2 i 3); 40; 41 (apartats 2, 3 i 4) i 44 per considerar que envaeixen competències estatals. La resta dels articles no pateix cap modificació.

2. Definicions

Assetjament sexual

Constitueix assetjament sexual qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu (Art. 7.1 LOIEDH).

La sola intenció d'assetjament és causa de discriminació (Art. 1 CEDAW). A títol d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, s'assenyalen alguns comportaments que per si sols, o conjuntament amb altres, poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual.

Comportaments verbals:

- Fer comentaris sexuals obscens.
- Fer bromes sexuals ofensives.
- Formes d'adreçar-se denigrants o obscenes.
- Difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona.
- Preguntar o explicar fantasies o preferències sexuals.
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.
- Parlar sobre les pròpies habilitats o capacitats sexuals.
- Convidar persistentment a participar en activitats socials lúdiques.
- Oferir o fer pressió per concretar cites compromeses o trobades sexuals.
- Demandes de favors sexuals.

Comportaments no verbals:

- Mirades lascives al cos.
- Gestos obscens.
- Ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'Internet de contingut sexualment explícit.
- Cartes, notes o missatges de correu electrònic, de mòbil o per qualsevol altra xarxa social de contingut sexual de caràcter ofensiu.

Comportaments físic:

- Apropament físic excessiu.
- Arraconar, buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària.
- El contacte físic deliberat (pessigar, tocar, massatges).
- Tocar intencionadament o "accidentalment" les parts sexuals del cos.

Assetjament per raó de sexe

Constitueix assetjament per raó de sexe qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona o de la seva orientació sexual, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu (Art. 7.2 LOIEDH).

L'assetjament per raó de sexe suposa un tipus de situacions laborals discriminatòries molt més àmplies sense necessitat d'haver-hi una intencionalitat sexual per part de la persona agressora. Per tant, l'assetjament per raó de sexe s'amplia a l'assetjament per raó d'orientació sexual, d'identitat de gènere o d'expressió de gènere.

A títol d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, s'assenyalen algunes situacions i comportaments que poden evidenciar l'existència d'assetjament per raó de sexe:

- Discriminar una treballadora o una alumna només pel fet de ser dona.
- Discriminar una treballadora o una alumna pel fet d'estar embarassada o per la seva maternitat.
- Discriminar un/a treballador/a per motiu del seu gènere (perquè no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu sexe) o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal i laboral.
- Actituds condescendents o paternalistes.
- Insults basats en el sexe i/o l'orientació sexual de la persona treballadora o alumna.
- Conductes discriminatòries per raó de sexe o d'orientació sexual.
- Formes ofensives d'adreçar-se a la persona.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó del seu sexe.
- Utilitzar humor sexista.
- Ignorar aportacions, comentaris o accions, per raó de sexe o d'orientació sexual.
- Assignar a una persona un lloc de treball de responsabilitat inferior a les seves capacitats o categoria professional per raó de sexe o d'orientació sexual.
- Assignar tasques sense sentit o impossibles d'assolir per raó de sexe o d'orientació sexual.
- Sabotejar la feina feta o impedir –deliberadament– l'accés als mitjans adequats per realitzar-la (informació, documents, equipament) per raó de sexe o d'orientació sexual.
- Denegació arbitrària de permisos als quals la persona té dret per raó de sexe o d'orientació sexual.

Tant l'assetjament sexual com l'assetjament per raó de sexe constitueixen discriminacions directes, per tant, atempten contra el dret fonamental a la igualtat i la no discriminació per raó de sexe recollit a l'article 14 de la Constitució Espanyola.

S'ha de tenir en compte que, segons l'article 7.4 de la LOIEDH, el condicionament d'un dret o d'una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe també es considera acte de discriminació per raó de sexe.

3. Objecte del Protocol

L'objecte d'aquest Protocol és establir els mecanismes que permetin determinar l'existència de possibles casos d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat de gènere o d'expressió de gènere a l'ESMUC i adoptar les mesures correctores i preventives adequades a l'efecte de resoldre les situacions esmentades dins l'àmbit de la pròpia escola, sense perjudici que la persona afectada opti per altres vies administratives o judicials diferents d'aquesta.

L'objecte del present Protocol es troba vinculat a tres drets:

- Eradicació de la violència masclista: l'assetjament sexual i per raó de sexe són formes de violència cap a les dones.
- Prevenció de l'assetjament: Tant l'assetjament sexual com per raó de sexe constitueixen riscos laborals i, en conseqüència, l'empresari/a està obligat/da a establir els mitjans necessaris per prevenir-lo (Art. 14 LPRL).
- Garantia dels drets de les persones afectades: el procés garantirà l'absoluta confidencialitat i s'evitarà qualsevol tipus de represàlia.

4. Àmbit d'aplicació

Les disposicions d'aquest Protocol s'aplicaran a totes les persones físiques vinculades a l'ESMUC.

Es consideren persones vinculades les següents:

- Persones amb contracte laboral, qualsevol que sigui el tipus de contracte
- Becaris/àries
- Persones col·laboradores externes
- Alumnat
- Altres persones que es relacionen amb l'ESMUC (proveïdors/es, artistes...)

Les disposicions d'aquest Protocol s'aplicaran en l'àmbit espacial següent:

- Centre o centres de treball de l'ESMUC
- Fora del centre de treball quan el vincle o la relació entre les persones s'estableixi per raó de la feina, professió o activitat que estan desenvolupant (assistència a un concert; participació en una audició externa, etc.)

Així mateix, les disposicions d'aquest Protocol s'aplicaran tant si els fets es produeixen dins la jornada laboral habitual com fora d'aquesta.

5. Drets, obligacions i responsabilitat de la Direcció de l'empresa, la representació legal de les persones treballadores i les persones treballadores

5.1 Obligacions de la Direcció de l'escola

La FESMUC té la responsabilitat de garantir el dret de totes les persones a un entorn de treball i acadèmic productiu i segur i l'obligació de construir un ambient que respecti la dignitat de les persones treballadores de l'empresa.

L'equip directiu i les persones amb càrrecs de responsabilitat tenen les obligacions següents:

- Compromís ferm de tolerància zero davant de qualsevol tipus d'assetjament. És important, doncs, formalitzar el compromís de l'empresa en documents troncal o corporatius. Aquesta mesura millora la integració de les estratègies i les decisions acordades, i posa el personal responsable d'implementar-les en una actitud favorable i receptiva.

Alguns dels documents on es pot recollir el compromís poden ser:

- ☐ Carta de la Direcció
- ☐ Manual de benvinguda
- ☐ Manual de qualitat
- ☐ Manual intern
- ☐ Memòries anuals
- ☐ Comunicacions corporatives, tant internes com externes
- ☐ Codis d'ètica o conducta empresarial

És necessari que l'establiment d'aquest compromís estigui acompanyat d'una difusió interna a l'empresa per tal de fer extensiu l'inici del procés per implementar el Protocol i les diferents fases que el formen.

- Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol comportament o actitud que pugui ser ofensiva, molesta o discriminatòria per raons sexuals, per raons de sexe o d'orientació sexual.
- Garantir que l'ESMUC disposa dels mitjans materials i humans per a l'acompliment de tot el que estableix aquest Protocol i, en cas que no sigui així, treballar per facilitar-los.
- Encoratjar que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.

5.2 Funcions de la representació legal de les persones treballadores

Correspon a la representació legal de les persones treballadores contribuir a prevenir i tractar l'assetjament mitjançant:

- La sensibilització de les persones treballadores.
- La informació, pels canals establerts en aquest Protocol, de les conductes o comportaments d'assetjament que tinguin coneixement.

5.3 Drets i obligacions de les persones vinculades a l'ESMUC

Totes les persones vinculades a l'ESMUC tenen els següents drets i obligacions:

- Dret a un entorn de treball i/o acadèmic saludable i a no patir cap mena d'assetjament.
- Obligació de tractar els altres amb respecte i educació i a no discriminar per raons de sexuals, de sexe o d'orientació sexual.
- Obligació de no ignorar les situacions d'assetjament i d'informar sobre aquelles respecte de les que es tingui coneixement pels canals establerts en aquest Protocol.
- Obligació de cooperar en el procés d'instrucció per una denúncia interna.

6. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe: estratègies i instruments

La millor manera d'actuar enfront de l'assetjament és amb polítiques i accions preventives, dirigides a la igualtat efectiva de dones i homes i a la lluita per eradicar la discriminació estructural dels sexes.

6.1 Foment de condicions de treball que no permetin l'assetjament sexual

És a dir, condicions de treball que garanteixin la igualtat entre dones i homes. Existeixen un seguit d'instruments i estratègies per corregir factors de risc i prevenir casos d'assetjament sexual com poden ser:

- Afavorir entorns amb una presència equilibrada de dones i homes.
- Afavorir el flux d'informació entre les persones treballadores i l'alumnat.
- Promoure un lideratge participatiu.
- Estimular la col·laboració intraorganitzacional.
- Evitar entorns de treball que permetin un excés d'intimitat, i més si existeix una jerarquia entre aquestes persones.
- Impulsar, amb diverses mesures, una tolerància zero a l'abús i a l'assetjament.

6.2. El Pla d'Igualtat

Es recomana incloure en el Pla d'Igualtat de l'ESMUC el conjunt de mesures preventives que es prenguin per a l'eradicació de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.

6.3 Difusió del Protocol

Aquest Protocol estarà permanentment, via telemàtica, a disposició de qualsevol persona. Així mateix qualsevol persona ha de tenir accés a una còpia en paper.

A banda d'aquesta disposició permanent, el Protocol serà difós en els casos i pels mitjans següents:

- En el moment de la seva aprovació s'entregarà una còpia del Protocol a tota la plantilla, així com als col·laboradors/es externs/es habituals. Es farà constar mitjançant signatura/rebut l'entrega del Protocol.
- Tot el personal tindrà a la seva disposició un manual d'ús del Protocol amb els conceptes bàsics que cal conèixer i els procediments per via interna i externa
- S'enviarà una tríptic informatiu del Protocol, mitjançant correu electrònic, a tot l'alumnat que es matriculi per primera vegada a l'ESMUC.
- S'inclourà una clàusula en tots els contractes mercantils amb col·laboradors/es externs/es fent esment a l'existència d'aquest Protocol i a l'acceptació d'aquest per part de la persona contractada. Es lliurarà una còpia a aquesta persona.
- Es podrà incloure còpia a qualsevol altre contracte que es consideri oportú.

6.4 Accions de sensibilització

La Comissió Antiassetjament,² amb la col·laboració en el seu cas de la representació legal de les persones treballadores, de l'agent d'igualtat sindical -si escau- o de persones externes expertes en igualtat organitzarà accions específiques de sensibilització sobre diferents temes com:

- Conceptes i tipus d'assetjaments
- Drets i obligacions
- Política de prevenció de l'assetjament
- Vies internes i externes de tractament de l'assetjament
- Elaboració i difusió de codis de bones pràctiques i realització de campanyes informatives i de sensibilització a través de xerrades, fulletons, jornades o qualsevol altre mitjà que estimi oportú.

6.5 Accions de formació

La Comissió Antiassetjament, amb la col·laboració en el seu cas de persones externes expertes en igualtat, serà l'encarregada d'organitzar accions formatives periòdiques per als perfils següents:

- Equip directiu i persones amb càrrecs de responsabilitat
- Els propis membres de la CA, que degut a la seva especial responsabilitat en els casos d'assetjament, haurà de rebre una formació específica i periòdica.
- Membres del Departament de Recursos Humans
- Alumnat, professorat i PAS
- Altres persones que puguin intervenir en els processos establerts en aquest Protocol.

2 Vegeu punt 8. Comissió Antiassetjament (CA) del present Protocol. Pàg. 13.

7. Principis i garanties

Tot el procediment ha de garantir els principis que es recullen a continuació:

Respecte i protecció

S'ha d'actuar amb la discreció necessària per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades. Les actuacions han de tenir lloc amb el màxim respecte a totes les persones implicades (afectades, testimonis, denunciades, etc.).

Durant totes les actuacions d'aquest procediment les persones implicades poden estar acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de l'empresa.

Confidencialitat

La informació generada i aportada per les actuacions en l'aplicació d'aquest Protocol ha de tenir caràcter confidencial i només pot ser coneguda, i segons el paper que desenvolupin, per les persones que intervenen directament en el desenvolupament de les diferents fases d'aquest Protocol.

Es recomana que, per preservar la confidencialitat, des del moment en què es formula la comunicació o la denúncia:

- La persona o persones responsables de la gestió del cas assignin uns codis alfanumèrics identificatius tant a la persona suposadament assetjada com a la suposadament assetjadora, per preservar-ne la seva identitat.
- Que totes les persones que participin en el procediment tenen el deure de preservar la confidencialitat sobre la seva intervenció i sobre tota la informació a la qual tenen accés.
- Que les dades relatives a la salut han de ser tractades de forma específica, de manera que s'incorporin a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada, i qualsevol informe que se'n derivi ha de respectar el dret a la confidencialitat de les dades de salut.

Dret a la informació

Totes les persones implicades en el procediment tenen dret a la informació sobre el procediment de l'empresa, els drets i deures, quina fase s'està desenvolupant i, segons la característica de participació (afectades, testimonis, denunciades), del resultat de les fases.

Suport de persones formades

A la fi de garantir el procediment, l'empresa ha de comptar amb la participació de persones formades en la matèria, ja sigui a través de sessions específiques formatives de la Comissió Antiassetjament, com per la contractació de personal especialitzat extern.

En tots dos casos han de ser persones suficientment formades en l'exercici d'aquesta funció, segons els estàndards d'atenció recomanats a les persones assetjades segons el Protocol marc de Catalunya per

a una intervenció coordinada contra la violència masclista (2009). Existeixen uns estàndards o criteris comuns per a totes les atencions, i n'hi ha d'específics segons el tipus de situació d'assetjament.

■ Estàndards comuns

1. Sobre l'atenció a les persones que hi intervenen:

- ☐ En primer terme, fer una escolta activa i proactiva.
- ☐ Ser conscients que les persones que pateixen assetjament tenen drets i han de ser garantits.
- ☐ La persona que pateix assetjament ha de tenir una persona de referència.
- ☐ Acompanyar les persones en l'expressió i aclariment de la situació viscuda, personalitzant l'atenció a partir de la comprensió de la seva demanda, la valoració de les seves expectatives i el respecte dels seus ritmes. Aquesta atenció ha de ser integral i ha de tenir en compte la diversitat entre les persones afectades i les especificitats de l'assetjament.
- ☐ Defugir la reinterpretació dels fets així com la creació de falses expectatives. Cal facilitar nous elements en el discurs que ajudin a la reformulació i a la reflexió conjunta. Cal evitar actituds paternalistes i judicis de valor sobre les actuacions de la persona afectada.
- ☐ Informar de manera clara i comprensible de tots els drets, serveis i recursos disponibles i de totes les possibles vies de resolució de la situació d'assetjament que pateixen o que estan en risc de patir.
- ☐ Respectar l'autonomia en la presa de decisions de les persones afectades i donar suport a les seves decisions encara que es pugui donar un rebuig als recursos oferts.
- ☐ Assessorar tenint en compte la realitat cultural de la persona que pateix assetjament.
- ☐ Valorar, si escau, la derivació a d'altres serveis o recursos.

2. Sobre l'entorn i l'espai per a l'atenció:

- ☐ Facilitar un espai d'atenció personalitzada adequat, confortable, que permeti la confidencialitat, l'expressió de sentiments i que ofereixi un clima de confiança suficient per a la lliure expressió del relat i de les emocions amb seguretat.
- ☐ Facilitar uns espais adequats per evitar que les atencions siguin visibles a terceres persones.
- ☐ Evitar la coincidència amb la persona presumptament autora dels fets.
- ☐ Evitar interrupcions.

■ Estàndards específics:

- ☐ Valorar l'estat emocional de la persona assetjada i si hi ha risc per a la seva seguretat o per a la seva salut. Oferir-li el servei de vigilància de la salut.
- ☐ Informar-la de tot el procediment i oferir-li suport legal.
- ☐ Mantenir especial sensibilitat i respecte a les persones, ja que es treballa amb informació seva privada i íntima.
- ☐ Fer saber a la persona assetjada que no està sola i que el que ha passat no és culpa seva.

- ☐ Deixar el temps que necessiti la persona assetjada per prendre les seves decisions.
- ☐ Abstenir-se de valoracions i prejudicis per tal de defugir d'estereotips i estigmatitzacions.
- ☐ No imposar un ritme estricte. Respectar les dificultats per expressar-se i per parlar que tinguin la víctima i tots els implicats, per tal de generar un clima de confiança i protecció. S'ha de procurar facilitar l'expressió d'emocions.
- ☐ Ser flexible i pacient.
- ☐ No utilitzar frases fetes.
- ☐ Transmetre que les reaccions i dificultats que té la persona assetjada són normals.
- ☐ Considerar la necessitat d'assessorament.
- ☐ Oferir informació de caràcter opcional sobre recursos socials i de suport que poden ser útils a la persona assetjada.

Diligència i celeritat

La investigació i la resolució s'ha de completar en el mínim temps possible i respectant-ne les garanties. Es recomana que la durada màxima de tot el procés sigui de vint dies laborables, ampliable en cas necessari, a trenta dies.

Tracte just

El procediment ha de garantir l'audiència imparcial i un tractament just a totes les persones implicades. Totes les persones que intervinguin en el procediment han d'actuar de bona fe en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets denunciats.

Protecció davant de possibles represàlies

Totes les persones implicades en el procediment han de tenir garanties de no discriminació ni represàlies per la participació en els processos de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament. En els expedients personals només s'hi han d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades. Que es mantindran a l'expedient durant els cinc anys següents a la data de la resolució de la denúncia.

Col·laboració

Totes les persones que siguin citades en el transcurs de l'aplicació d'aquest procediment tenen el deure d'implicar-se i de prestar la seva col·laboració.

8. Comissió Antiassetjament (CA)

8.1 Composició

La Comissió Antiassetjament (CA) tindrà una composició que segueixi els criteris següents:

- El nombre de membres serà d'entre 4 i 8 persones.
- Hi haurà equilibri entre homes i dones. Es considerarà que hi ha equilibri quan es compleixi l'establert a la Disposició addicional primera de la Llei Orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.
- Hi haurà, com a mínim, una persona del Departament de Recursos Humans.
- Hi haurà, com a mínim, una persona que formi part de l'equip directiu.
- Hi haurà, com a mínim, una persona que actuï com a representant legal de la plantilla i/o el o la responsable d'igualtat sindical -si ja s'ha implementat aquesta figura tal i com estableix l'article 39 de la LIEDH-.
- En la mesura en què sigui possible, es procurarà que hi hagi una representació equilibrada de les diferents categories professionals i departaments.
- Hi haurà, com a mínim, un/a representant de riscos laborals perquè l'assetjament sexual i per raó de sexe és una de les seves manifestacions.

La CA ha de comptar amb una especial sensibilització en igualtat i perspectiva de gènere i s'ha de garantir que les persones que componen la Comissió estiguin especialment formades per poder complir amb la seva tasca oficial en el marc del procediment formal d'examen de la denúncia d'assetjament sexual i per raó de sexe. Per això mateix cal que les persones que integrin la CA rebin formació específica i de forma periòdica en temes d'igualtat.

En el cas de cessament d'un o diversos membres de la CA, es cercaran les persones substitutes en el termini d'un mes. Es podrà renunciar a cercar persones substitutes sempre que el nombre de membres de la CA no hagi quedat per sota de 4 i que la composició sigui paritària.

La CA es constitueix per a un període de 4 anys, transcorreguts els quals es renovarà, total o parcialment, o es prorrogarà la seva composició.

A l'ANNEX A d'aquest Protocol es faran constar tant la composició inicial com els canvis que es produeixin en la composició de la CA.

8.2 Funcions

La CA té les funcions següents:

- Vetllar pel compliment i la plena efectivitat dels principis, garanties, drets i obligacions establerts en aquest Protocol.
- Aclarir els dubtes que hi pugui haver pel que fa a l'àmbit i les definicions establerts en el present Protocol.

- Impulsar les accions preventives establertes en el punt 6 (Prevenió de l'assetjament sexual i per raó de sexe: estratègies i instruments) d'aquest document.
- Proporcionar assistència i assessorament a les persones que puguin estar patint una situació d'assetjament.
- Rebre comunicacions i denúncies, acordar mesures cautelars, designar instructors i resoldre els procediments que es portin a terme segons l'establert en aquest Protocol.
- Iniciar processos de denúncia i resoldre els procediments que es portin a terme segons l'establert en aquest Protocol.
- Proposar a la Direcció les sancions que corresponguin d'acord amb l'establert al punt 9.1.3 Resolució d'aquest Protocol.
- Realitzar el seguiment i avaluació del Protocol segons l'establert al punt 10.
- Vetllar per l'adequada composició de la Comissió segons l'establert al punt 8.1 d'aquest Protocol.

8.3 Servei extern

Es podran contractar persones o entitats externes que donin suport i/o complementin la CA en el compliment de les seves funcions. A aquests efectes, el servei extern podrà realitzar una o diverses de les funcions següents:

- Proporcionar assistència psicològica professional a les persones que puguin estar patint una situació d'assetjament.
- Proporcionar assessorament legal professional a les persones que puguin estar patint una situació d'assetjament.
- Oferir assessorament tècnic específic per a l'aplicació del Protocol.
- Oferir plenes garanties d'imparcialitat en el tractament de denúncies.
- Proporcionar suport a la CA en l'impuls de les actuacions preventives.
- Alliberar la CA de les tasques administratives i de seguiment permanent del Protocol.

9. Vies de resolució de les situacions d'assetjament

En el cas que es produeixi una situació d'assetjament a l'empresa, hi ha dues vies de resolució: interna i externa. Utilitzar una via de resolució en cap cas no exclou la possibilitat d'utilitzar també l'altra.

9.1 La via interna: El procediment

L'ESMUC proporcionarà assistència i assessorament a les persones vinculades a la seva organització –treballador/es i alumnat– que puguin estar patint una situació d'assetjament o siguin testimonis o coneixedores d'un d'aquests casos. L'objectiu d'aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar la

persona assetjada i preparar la fase de denúncia interna i investigació, si escau.

El procediment intern de l'empresa es pot iniciar per comunicació o directament per denúncia. Ambdues les poden fer la persona afectada o qualsevol persona/es que adverteixin una conducta d'assetjament.

9.1.1 La Comunicació

En cas que es formuli una comunicació de la suposada situació d'assetjament, aquesta ha de formular-se tan aviat com sigui possible per l'impacte emocional que aquestes situacions comporten i es pot fer mitjançant escrit/formulari, correu electrònic o conversa a qualsevol dels o les membres de la Comissió Antiassetjament. En el cas que la persona assetjada sigui alumna, també es podrà formular la comunicació al tutor/a que li correspongui.

Els resultats d'aquesta fase poden ser tres:

- Que la persona afectada decideixi presentar denúncia. En aquest cas el o la membre de la CA li ha d'oferir assessorament i suport per concretar la denúncia.
- Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i el o la membre de la CA, a partir de la informació rebuda, consideri que hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest cas, s'ha de posar en coneixement del Ple de la CA, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, per tal de decidir si posen denúncia d'ofici o si adopten mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les actuacions que es considerin necessàries per fer front als indicis percebuts (per exemple, campanya de sensibilització de tolerància zero envers l'assetjament, diagnosi i/o revisió de mesures d'igualtat, redifusió del Protocol, etc.).
- Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i el o la membre de la CA, a partir de la informació rebuda, consideri que no hi ha evidències de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest supòsit, s'ha de tancar el cas.

Si la persona afectada decideix no continuar amb les actuacions, se li ha de retornar tota la documentació que hagi aportat. En cas que decideixi continuar amb les actuacions de denúncia, la documentació s'ha d'adjuntar a l'expedient d'investigació que es generi.

En tots els casos, s'han de tenir en compte les comunicacions rebudes a efectes estadístics per al seguiment del Protocol per part de l'empresa, i s'han d'incloure les dades de les persones implicades segons els criteris identificatius alfanumèrics establerts pel principi de confidencialitat.

Es recomana que la duració de tot el procés de la comunicació sigui de 3 dies laborables com a màxim.

9.1.2 La Denúncia

El procés es posa en marxa amb la presentació de la denúncia escrita. La denúncia la pot presentar la persona afectada, assessorada, si així ho sol·licita, per una persona de referència (membres de la CA, el/la tutor/a, agent d'igualtat sindical si escau) o l'ESMUC d'ofici.

A la denúncia hi ha de constar:

- Nom, cognoms i lloc de treball de la persona que fa la denúncia.
- Nom, cognoms i lloc de treball de la presumpta persona assetjadora.

- Detalls dels fets que es consideren rellevants: descripció, dates, durada, freqüència dels fets...
- Qualsevol informació i/ o documentació que faciliti la investigació i que pugui ser aportada com a prova: escrits, WhatsApp, fotografies, correus electrònics...
- Qualsevol altra documentació relacionada amb el cas denunciat: informes mèdics, d'assistència social...
- Nom i cognoms de possibles persones que hagin estat testimonis.

Els membres de la CA assessoraran la persona presumptament assetjada en la presentació de la denúncia i hauran d'informar-la de tots els passos i terminis del procediment. Hauran de fer especial menció a l'acompanyament emocional que rebrà així com al respecte a la confidencialitat del procés per tal que aquesta persona se senti segura i protegida de possibles represàlies.

Dins del termini de 5 dies laborables des de la recepció de la denúncia, el Ple de la CA resoldrà sobre els aspectes següents:

- Inici de la instrucció o arxivament de la denúncia en el cas que aquesta fos manifestament infundada.
- Designació de les persones instructores, segons el que s'estableix al punt 9.1.2 Instrucció.
- Adopció o no de mesures cautelars, segons el que s'estableix al punt següent.

L'arxivament de la denúncia i l'adopció de mesures cautelars hauran de ser suficientment motivades a la resolució.

Aquesta resolució i una còpia de la denúncia seran notificades a la persona denunciant, a la denunciada i a les persones instructores.

9.1.3 Mesures cautelars

En funció del risc i/o dany a la persona assetjada, una vegada s'hagi iniciat el procediment i fins al tancament i sempre que hi hagi indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a la Direcció de l'escola l'adopció de mesures cautelars.

Alguns indicadors que poden orientar la necessitat d'implementar mesures cautelars són: que la persona afectada manifesti una afectació de la situació emocional, sentiment de por, insomni, incomprensió per part dels companys o companyes de feina, o altres situacions com ara l'existència de precedents similars o el relat que existeixen amenaces.

La implementació d'aquestes mesures haurien de ser acceptades per la persona assetjada i en cap cas, aquestes mesures poden suposar per a la persona assetjada un menyscabament en les seves condicions de treball, salarials i/o acadèmiques.

Mesures cautelars:

- El canvi de lloc de treball, la reordenació del temps de treball o el permís retribuït. En el cas que la persona presumptament assetjada sigui alumna de l'ESMUC, se li assignarà un canvi de docent o de classe sense que això suposi cap greuge que dificulti el seguiment adequat de les classes o que repercuteixi negativament en el seu expedient acadèmic.
- Establir mesures immediates per evitar els contactes entre la persona que presenta la denúncia i la

persona presumptament assetjadora.

- Intervencions per proporcionar suport i assessorament a la persona presumptament assetjada.
- Actuacions per garantir la confidencialitat del procés.

L'adopció de mesures cautelars, per escrit i suficientment motivada, serà sotmesa a l'aprovació de la Direcció. En el cas que la Direcció es desviï de la proposta de la CA, motivarà per escrit els motius pels quals no aprova les mesures o n'aprova de diferents. La resolució de la Direcció s'emetrà en el termini de 5 dies laborables a comptar des de la data de la resolució de la CA. En el cas de silenci directiu, la proposta de la CA es considerarà estimada i tindrà plens efectes jurídics. Les mesures cautelars no poden predisposar el resultat final del procediment i s'han de prendre de forma motivada com a garantia de la protecció de les parts implicades

9.1.4 Instrucció

L'òrgan d'instrucció és el responsable d'investigar els fets ocorreguts i d'emetre el corresponent informe. Aquest òrgan es constituirà per a cada cas concret i estarà format per dues persones designades pel Ple de la CA. Aquestes persones podran ser membres de la CA o no. En el segon cas, serà personal extern especialitzat.

L'òrgan d'instrucció elaborarà un informe escrit on s'expressi si hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament i de quin tipus d'assetjament es tracta. A aquest efecte:

- Analitzarà la denúncia i la documentació que s'adjunta.
- S'entrevistarà amb la persona que ha presentat la denúncia.
- S'entrevistarà amb la persona denunciada.
- S'entrevistarà amb els i les possibles testimonis i els informarà de la necessitat de mantenir la confidencialitat en el procés.
- Rebrà les proves que la persona denunciada o la denunciant estimin convenient aportar.
- Obtindrà altres proves per qualsevol mitjà que raonable i legalment puguin utilitzar.
- Valorarà si calen mesures cautelars.
- Emetrà l'informe vinculant.

L'òrgan d'instrucció pot rebre assessorament per part de professionals de psicologia, medicina, dret o igualtat.

Tant la persona denunciada com la denunciant podran utilitzar, en qualsevol moment de la instrucció, tots aquells mitjans de prova que estimin oportuns.

Inversió de la càrrega de la prova: en casos d'assetjament sexual o per raó de sexe, i d'acord al que estableix l'article 13 de la Llei Orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva entre dones i homes (LOIEDH), la persona que fa la denúncia només ha d'aportar indicis que hi ha hagut actuacions discriminatòries, i correspon a la persona demandada provar l'absència de discriminació.

L'informe d'instrucció inclourà els fets, les declaracions de les entrevistes, les conclusions i una proposta de resolució. A l'informe d'instrucció hi constarà, com a mínim, la informació següent:

- Identificació alfanumèrica de la persona que ha presentat la denúncia.
- Identificació alfanumèrica de la/les persona/es suposadament assetjada/es i assetjador/es.
- Relació nominal de les persones que hagin participat en la investigació i en l'elaboració de l'informe.
- Antecedents del cas, denúncia i circumstàncies.
- Altres actuacions: proves, resum dels fets principals i de les actuacions realitzades. Quan s'hagin realitzat entrevistes a testimonis, i per tal de garantir-ne la confidencialitat, el resum d'aquesta actuació no ha d'indicar qui fa la manifestació, sinó només si s'hi constata o no la realitat dels fets investigats.
- Circumstàncies agreujants observades:
 - ☐ La persona denunciada és reincident en la comissió d'actes d'assetjament.
 - ☐ Hi ha dues o més persones assetjades.
 - ☐ S'acrediten conductes intimidadores o represàlies per part de la persona assetjadora.
 - ☐ La persona assetjadora té poder de decisió respecte de la relació laboral i/o acadèmica de la persona assetjada.
 - ☐ La persona assetjada té algun tipus de diversitat funcional i/o intel·lectual.
 - ☐ L'estat físic o psicològic de la persona assetjada ha sofert greus alteracions, acreditades per un/a metge/essa.
 - ☐ Pressions o coaccions a la persona assetjada, testimonis o persones del seu entorn laboral o familiar amb la intenció d'evitar o perjudicar la investigació que s'està realitzant.
- Conclusions
- Mesures correctores, si calen.

La instrucció es realitzarà el més aviat possible i en qualsevol cas dins del termini de 5 dies laborables, excepte quan això no fos possible per una situació de vacances, baixa, etcètera de persones rellevants per a la investigació.

9.1.5 Resolució

Un cop emès l'informe vinculant per part de l'òrgan d'instrucció, i a la vista del mateix, dins del termini de 2 dies laborables el Ple de la CA resoldrà d'acord amb una de les possibilitats següents:

- a) Que no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:
 - ☐ Arxiu de la denúncia.

En aquest cas la CA podrà, si ho considera convenient, incloure una proposta de mesures precautòries. Es consideren mesures precautòries aquelles dirigides a evitar possibles conflictes relacionats amb el procés de denúncia.

En el cas de l'ESMUC, una mesura precautòria que ha d'imperar en la resolució de qualsevol denúncia d'assetjament per part d'una alumna, tot i que finalment s'arxivi, és que la persona docent implicada en el procediment no mantingui cap relació acadèmica, reglada o no amb l'alumna. També caldria establir

mesures precautòries perquè la persona docent implicada en el procediment no tingui cap capacitat de decisió i/o influència en actes i activitats organitzades o coorganitzades per l'ESMUC on pugui participar l'alumna que ha presentat la denúncia per evitar possibles represàlies que suposarien un greuge en el seu progrés acadèmic i professional.

En el cas que es pateixi assetjament per raó de sexe o d'orientació sexual entre dues persones de l'alumnat, se seguiran les mateixes mesures precautòries que en el paràgraf anterior, evitant qualsevol relació acadèmica entre elles, essent la persona assetjada la que tindrà preferència per mantenir o modificar els seus horaris.

La proposta de mesures precautòries haurà de ser sotmesa a l'aprovació de la Direcció de la mateixa manera que en el cas de les mesures cautelars. En el cas que la Direcció es desvii de la proposta de la CA, motivarà per escrit els motius pels quals no aprova les mesures o n'aprova de diferents. La resolució de la Direcció s'emetrà en el termini de 5 dies laborables a comptar des de la data de la resolució de la CA. En el cas de silenci directiu, la proposta de la CA es considerarà estimada i tindrà plens efectes jurídics.

b) Que hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:

- ☐ Incoació de l'expedient sancionador per una situació provada d'assetjament.
- ☐ Adopció de mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara, canvi de lloc o de centre de treball i, si correspon, l'obertura d'un expedient sancionador, fent-hi constar la falta i el grau de la sanció).

A la resolució s'han de fer constar les dades identificatives de la persona denunciant i denunciada, la causa de la denúncia i els fets constatats, les conclusions de la comissió d'investigació, que han de ser motivades d'acord amb el contingut de l'informe i les mesures correctores que se'n deriven.

S'ha de trametre una còpia autenticada d'aquesta resolució a la persona denunciant i a la denunciada, així com a la representació legal de les persones treballadores i a la Direcció.

En el cas de l'obertura d'un expedient sancionador, s'ha d'actuar segons el TRLET (Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors) i el que estigui establert en el conveni col·lectiu de l'ESMUC o en el seu defecte, en el conveni col·lectiu de referència.

Es consideren mesures correctores aquelles tendents a evitar la possible continuïtat de la situació d'assetjament:

- Es fixaran pautes de seguiment i control amb la finalitat que la situació no es repeteixi.
- En cas de canvi de lloc de treball o de classe, tindrà preferència per continuar al mateix lloc la persona que ha estat assetjada.
- Es podrà posar a disposició de la víctima un/a professional de la salut adscrit a riscos laborals si així ho sol·licita. No es poden obviar els danys ocasionats en la salut de la víctima.

Es consideren mesures disciplinàries les sancions imposades a la persona assetjadora en virtut de la potestat sancionadora de l'empresari o empresària, d'acord amb l'article 58 del TRLET.

Un cop resolt el procés es conservarà tot l'expedient durant el termini de prescripció establert a la normativa laboral i, en el seu cas, penal. Es prendran les mesures necessàries per garantir la

confidencialitat.

En cas que la persona assetjada sigui una alumna, l'ESMUC podrà considerar la possibilitat de retornar l'import de la matrícula de l'any acadèmic en cas que la persona afectada així ho sol·liciti.

9.2 Tractament de l'assetjament per vies externes: administrativa i judicial

9.2.1 Caràcter no excloent de les vies internes

La utilització de les vies internes pel tractament dels casos d'assetjament en cap cas és incompatible amb la utilització, simultània o posterior, de les vies externes.

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

9.2.2 Via administrativa

La persona assetjada o qualsevol altra que tingui coneixement dels fets pot presentar una denúncia a la Inspecció del Treball i la Seguretat Social (article 52.1.a RDLeg 5/2000).

En matèria d'assetjament, la Inspecció de Treball no fiscalitza la persona física a la qual s'imputa l'assetjament, sinó a l'empresa, en quant organisme encarregat de vetllar perquè:

- L'estructura i les condicions de treball siguin adequades i impedeixin la producció d'assetjament;
- En l'organització hi hagi mecanismes que impedeixin i previnguin aquests casos d'assetjament i
- S'investiguin totes les comunicacions i denúncies internes que es presentin.

9.2.3 Via Judicial

Les possibilitats judicials davant d'un assetjament són dues: la jurisdicció laboral i la jurisdicció penal.

9.2.3.1 Via Judicial Laboral

La Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social, preveu una modalitat processal específica, en els articles 177 i següents, per a la tutela dels drets fonamentals i de les llibertats públiques.

La persona assetjada, al·legant la submissió a una situació d'assetjament, pot demanar l'extinció del contracte de treball amb dret a la indemnització pròpia de l'acomiadament improcedent (article 50 del TRLET). En via judicial es determinaria si es presenta alguna de les causes de l'article 50.1 del TRLET i, en concret, si hi ha "(...) incompliment greu de les seves obligacions per part de l'empresari" que habiliti la persona afectada a sol·licitar l'extinció per la seva pròpia voluntat.

No obstant, cal tenir en compte que la persona treballadora ha de continuar treballant fins que hi hagi sentència ferma, excepte en el cas que el jutge o la jutgessa admeti com a mesura cautelar la suspensió de l'obligació d'anar a treballar.

9.2.3.2. Via Judicial Penal

L'assetjament sexual en el treball pot ser constituïu de delictes, de manera que la persona assetjada sexualment pot presentar una querella criminal contra el presumpte assetjador. Es tracta del delictes de l'article 184 del Codi Penal.

En aquest precepte es defineix l'assetjament sexual com "(...) la sol·licitud de favors de naturalesa sexual, per a si o per a un tercer, en l'àmbit d'una relació laboral, docent o de prestació de serveis, continuada o habitual, i amb tal comportament provocar a la víctima una situació objectiva i greument intimidatòria, hostil o humiliant (...)". A aquesta conducta se li imputa "(...) una pena de presó de tres a cinc mesos o de multa de sis a deu mesos".

El Codi Penal també preveu dues possibles situacions en les quals la pena pot ser de més gravetat:

- Que la persona culpable d'assetjament sexual hagi comès el fet prevalent-se d'una situació de superioritat laboral, docent o jeràrquica, o amb l'anunci exprés o tàcit de causar a la víctima un mal relacionat amb les legítimes expectatives que aquella pugui tenir en l'àmbit de la relació indicada.
- Que la víctima sigui especialment vulnerable, per raó de la seva edat, malaltia o situació.

Així mateix, també es preveu l'assetjament laboral com un subtipus de delictes dins del delictes de coaccions de l'article 173 del Codi Penal. Més concretament, cometran aquest delictes els que, "(...) en l'àmbit de qualsevol relació laboral o funcional i prevalent-se de la seva relació de superioritat, realitzin contra un altre de forma reiterada actes hostils o humiliants que, sense arribar a constituir tracte degradant, suposin un greu assetjament contra la víctima".

10. Seguiment i avaluació

Des de l'inici de la implementació del Protocol se n'estima oportú el seguiment periòdic per anar registrant de manera regular i periòdica les incidències produïdes i millorar els mecanismes específics de prevenció de situacions d'assetjament a l'ESMUC així com incloure noves mesures que s'ajustin a les condicions de l'escola. Aquest seguiment s'ha de complementar amb una avaluació de les activitats o els processos de treball que s'executin i dels resultats i impactes de les actuacions.

Amb tota la informació recollida es redactarà un informe d'avaluació que permetrà extreure aprenentatges de l'aplicació del Protocol a partir de la valoració objectiva i quantificable dels èxits i els errors. A partir dels resultats d'aquest informe d'avaluació es podran detectar aquells punts per millorar, modificar o incloure del Protocol i fer-ne una revisió global, si escau. És important incloure la necessitat de millora contínua i d'adaptació als canvis que necessiti el Protocol.

Els processos de seguiment i l'avaluació han de recollir la informació quantitativa, generada per sistemes de recompte i registres de processos de treball, i qualitativa, d'acord a les valoracions personals, percepcions, opinions, sentiments, etc., tenint present la perspectiva de gènere en tot el procés metodològic.

a) Documentació per elaborar:

- ☐ S'ha d'elaborar el sistema d'indicadors de seguiment i d'avaluació que s'estimin oportuns, garantint en tot moment totes les dades desagregades per sexe i l'enfocament de gènere.

Com a indicadors bàsics, es proposen els següents:

- Nombre i tipologia d'accions d'informació, sensibilització i formació del Protocol realitzades a l'equip directiu i a la plantilla.
 - Nombre i tipologia de situacions d'assetjament sexual que s'han detectat a l'empresa.
 - Nombre i tipologia de situacions d'assetjament per raó de sexe que s'han detectat a l'empresa.
 - Nombre de situacions d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe que s'han comunicat i/o denunciat a l'empresa.
 - Nombre de casos resolts.
 - Nombre i tipologia de mesures correctores implementades.
 - Mitjana de casos resolts dins el termini establert.
- ☐ S'ha d'elaborar un informe de seguiment i d'avaluació. Poden haver-hi diferents informes de seguiment que es poden elaborar en diversos moments o per diferents aspectes (control d'actuacions de prevenció, control de cursos de formació, control de l'execució de les fases de resolució, etc.). Els informes de seguiment, normalment, se centren a controlar els resultats intermedis de les activitats i el desenvolupament d'aquestes mateixes activitats. En canvi, l'informe d'avaluació és únic i té en compte el conjunt de la intervenció i no només algunes etapes o aspectes funcionals, i en considera especialment els resultats finals i l'impacte. Per un funcionament òptim del Protocol s'ha d'elaborar un informe de seguiment i avaluació al finalitzar cada any acadèmic i es recomana que es dugui a terme per personal expert especialitzat.

El resultat de l'informe s'ha de difondre a la plantilla mitjançant la representació legal de les persones treballadores.

b) Mecanismes de seguiment i avaluació del Protocol

Els mecanismes de seguiment poden ser les reunions d'operativització de la implementació del Protocol entre els actors implicats:

- ☐ Les persones amb responsabilitat tècnica i política a l'organització.
- ☐ La persona/es de referència.
- ☐ Les persones que integren la Comissió Antiassetjament.
- ☐ La representació legal de les persones treballadores.
- ☐ Altres parts interessades: tercers que han col·laborat en el Protocol, contractistes, destinataris dels resultats, etc.

L'avaluació, la pot realitzar una persona/empresa experta externa o bé la mateixa empresa amb la

participació dels actors implicats i que hagin rebut una adequada i completa formació específica en igualtat.

ANNEX A. Composició de la Comissió Antiassetjament

Està formada per:

- La Direcció General.
- Dues persones de les Associacions d'Estudiants.
- Dues persones de la plantilla de l'ESMUC, una de les quals ha de pertànyer al col·lectiu del professorat i l'altra al d'administració i serveis.
- Una persona representant del Comitè d'Empresa.

esmuc  Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

ESCOLA SUPERIOR DE MÚSICA DE CATALUNYA

C. Padilla, 155 · Edifici de L'Auditori · 08013 Barcelona

Tel: (+34) 933 523 011 - Fax: (+34) 933 497 108

www.esmuc.cat