



Escola Superior
de Conservació i Restauració
de Béns Culturals de Catalunya

Protocol contra l'assetjament a l'ESCRBCC

Dimecres, 26 de maig de 2021

Document redactat per:¹

Marcel PUJOL I HAMELINK, Cap d'Estudis

Ramon ROMERO PERPIÑÁ, Cap d'Àrea d'Atenció a l'Estudiant en funcions

Amb la col·laboració dels membres de la Comissió de Convivència: Miquel MIRAMBELL ABANCÓ, Àlex PRUNÉS BOSCH, Gemma ORGE ESQUERDA, Jordi SERENTILL VENTURA, David LÁZARO LAVILLA i Judit NAVARRO SOLÀ, a més de M. Àngels BALLIU BADIA (Coordinadora Pedagògica) i Rosa ROCABAYERA VIÑAS (Coordinadora de Prevenció de Riscos Laborals)

Aquest document ha estat aprovat pel Consell Escolar de l'ESCRBCC en sessió del dia 17 de juny de 2021. Pel mateix procediment s'hauran d'aprovar les revisions i els canvis que en un futur s'hi puguin fer.

¹ En aquest document es fa ús de la forma masculina o masculina plural, sense que això impliqui cap discriminació de gènere.

Índex

1	Introducció	3
2	Objecte del Protocol	3
3	Conceptes d'assetjament	4
3.1	Assetjament sexual	4
3.2	Assetjament per raó de sexe	4
3.3	Assetjament moral	4
3.4	Assetjament discriminatori	4
3.5	Ciberassetjament	5
3.6	Violència laboral	5
4	Prevenició de l'assetjament	5
5	Òrgans competents	5
5.1	Funcions de la Comissió antiassetjament	5
5.2	Les fases: denúncia, mediació i resolució	6
5.2.1	La via interna: el procediment	6
5.2.2	Les vies externes: administrativa i judicial	8
5.3	Seguiment i avaluació	8
6	Marc normatiu	9
7	Annex: model de denúncia interna	11

1 Introducció

Totes les persones han de ser tractades amb dignitat. Tothom té dret a la dignitat moral i física, el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar, a la pròpia imatge i a la no-discriminació. Tot el personal docent, PAS, alumnat i personal extern -que desenvolupa la seva tasca a L'ESCRBCC- constitueixen el principal actiu amb que es compta per a garantir un funcionament eficaç i eficient de l'Escola. S'han de cuidar i atendre les seves necessitats i benestar, a través d'una adequada i efectiva gestió de les persones que formen part de la comunitat educativa.

Tota activitat educativa i laboral desenvolupada en qualsevol entorn, també a l'Escola, comporta l'existència d'una sèrie de riscos, entre ells els lligats a factors de tipus psicosocial.

Per aquest motiu, el 28 de gener de 2020 el consell escolar de l'ESCRBCC va redactar i aprovar *El Projecte de Convivència* (PdC) que recull les mesures de promoció de la convivència, els mecanismes per a la resolució pacífica dels conflictes, especialment la mediació, així com les mesures i actuacions d'intervenció educativa aplicables en el cas d'incompliment de les normes d'organització i funcionament del centre i d'acord amb la normativa vigent. Per això, el PdC reflecteix les accions que el centre educatiu desenvolupa per a capacitar tots els alumnes i la resta de la comunitat escolar per a la convivència i la gestió positiva dels conflictes.

La redacció del *Protocol contra l'assetjament a l'ESCRBCC* pretén detectar, mediar i resoldre qualsevol tipus d'assetjament que es pugui produir dins la comunitat escolar, sigui l'assetjat un alumne, un professor, un membre del PAS o personal extern.

2 Objecte del Protocol

L'objecte d'aquest Protocol és establir els mecanismes que permetin determinar l'existència de possibles casos d'assetjament moral, sexual, discriminatori o altres situacions de violència laboral i acadèmica.

El Protocol s'aplicarà a totes les persones físiques vinculades a l'ESCRBCC. Atesa la complexitat de la comunitat educativa de l'ESCRBCC, formada per personal contractat pel Departament d'Educació, el Consorci d'Educació de Barcelona i d'empreses privades contractades o que prestin serveis a l'Escola, a més dels estudiants de Grau, Curs d'Adaptació, Màster i altres cursos de formació, i becaris i/o estudiants en pràctiques provinents d'altres centres. El Protocol d'intervenció té en compte dos conjunts de persones ben diferenciades en el si de la comunitat escolar: l'alumnat i el personal laboral.

El Protocol s'aplicarà en l'àmbit de l'ESCRBCC i tant si els fets es produeixen dins la jornada escolar com fora d'aquesta.

La relació que té l'ESCRBCC amb el personal de la comunitat educativa comporta que la legislació vigent no sigui la mateixa, en molts casos, i no es pugui aplicar igual a un professor i a un alumne.

3 Conceptes d'assetjament

S'entén per assetjament l'ús de la força, la coacció, les burles o les amenaces feridores, per a abusar, dominar o intimidar de manera agressiva. Tant pot ser de tipus psicològic (emocional o relacional), com verbal, físic o cibernètic. El comportament sol ser repetitiu i habitual, amb una percepció de desequilibri del poder físic o social.

En la majoria de les definicions sobre assetjament es comparteixen tres elements:

- Es defineix des de la perspectiva del seu efecte sobre la víctima, no des de la intenció de l'agressor.
- Hi ha d'haver una conseqüència negativa sobre la víctima.
- El comportament agressor ha de ser persistent.

En tots els casos, l'assetjament pot produir-se de forma individual (exercit per una sola persona), com grupal (per diverses persones) i realitzar-se des d'una posició de superioritat (l'exercit des de dalt, en un sentit descendent), com per igual o entre iguals (horitzontal) o per un inferior o inferiors (ascendent).

3.1 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.

La sola intenció d'assetjament és causa de discriminació, siguin els comportaments de caràcter verbals, no verbals i/o físics.

3.2 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.

3.3 Assetjament moral

Es tracta de l'assetjament psicològic o fustigació. Es dona en la situació en què una persona o grup de persones exerceixen una violència psicològica de forma sistemàtica, recurrent i durant un temps prolongat, sobre una altra persona o persones en el lloc de treball, amb la finalitat de destruir les seves xarxes de comunicació, així com la seva reputació i/o pertubar greument l'exercici de les seves funcions.

3.4 Assetjament discriminatori

S'entén tota aquella conducta no desitjada amb l'origen racial o ètnic, la religió o les conviccions, la discapacitat, l'edat o orientació sexual d'una persona, que tingui com a objectiu o conseqüència atemptar contra la seva dignitat i crear un ambient intimidatori, humiliant o ofensiu.

3.5 Ciberassetjament

Es tracta de qualsevol assetjament que utilitza la tecnologia com a eina per burlar-se, amenaçar, avergonyir, insultar, etc. a la persona assetjada. Les vies més comunes d'ús són els mòbils, les xarxes socials, les aplicacions de missatgeria, entre d'altres.

3.6 Violència laboral

Es tracta de qualsevol altra situació no inclosa en els supòsits anteriors que comporti el fet que la persona assetjada rebi abusos, amenaces o atacs en circumstàncies relacionades amb l'activitat laboral i acadèmica, que posin en perill, implícitament o explícitament, la seguretat, el benestar o la salut (física i/o psíquica). Inclou tant la violència física com la psicològica.

4 Prevenció de l'assetjament

A cada inici de curs acadèmic es donarà a conèixer el *Pla de Convivència* i el *Protocol contra l'assetjament de l'ESCRBCC*, així com les *Normes de Funcionament de Centre* i el *Pla d'Acció Tutorial*, que hauran d'estar disponibles, actualitzats i a l'abast de tota la comunitat educativa en qualsevol moment, en el portal web de l'ESCRBCC.

5 Òrgans competents

Es creen dos òrgans competents o Comissions antiassetjament, formades per dues persones cadascun, tenint en compte l'alumnat per una banda i el personal laboral per l'altra. S'ha decidit reduir el nombre de persones que el constitueixen a dues persones (una que forma part de la Comissió de Convivència i la segona que tingui una relació directa amb l'alumnat o bé amb el personal laboral) per tal de garantir la màxima discreció i confidencialitat. Totes dues estaran formades per persones amb una especial sensibilització en igualtat i perspectiva de gènere.²

- La Comissió antiassetjament de l'alumnat estarà formada pel Cap d'Estudis i el Cap d'Àrea d'Atenció a l'Alumnat.
- La Comissió antiassetjament del personal laboral estarà formada pel Cap d'Estudis i el Coordinador de Prevenció de Riscos Laborals.

En el cas que una de les persones afectades sigui membre de la comissió, serà substituït per una persona de la direcció, coordinador o cap d'àrea de l'Escola.

5.1 Funcions de la Comissió antiassetjament

Les principals funcions de les dues Comissions antiassetjament seran:

- Proporcionar assistència i assessorament a les persones que puguin estar patint una situació d'assetjament.

² Les persones que formin part de la Comissió antiassetjament hauran de rebre una formació específica per part del Departament d'Educació o del Consorci d'Educació de Barcelona.

- Rebre comunicacions i denúncies, acordar mesures cautelars, resoldre els procediments que es portin a terme.
- Realitzar el seguiment i avaluació del Protocol.

5.2 Les fases: denúncia, mediació i resolució

En el cas que es produeixi una situació d'assetjament 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.

5.2.1 La via interna: el procediment

L'ESCRBCC proporcionarà assistència i assessorament a les persones vinculades a l'Escola, tant si és treballador com alumne, que puguin estar patint una situació d'assetjament o que siguin testimonis o coneixedors 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 es pot iniciar per comunicació o directament per denúncia. En tots dos casos, les poden fer tant la persona afectada com qualsevol persona que adverteixi una conducta d'assetjament.

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

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

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. Es pot fer mitjançant escrit/formulari, correu electrònic o conversa a qualsevol dels membres de la Comissió antiassetjament. En el cas d'un alumne, aquest també podrà formular la comunicació al tutor que li correspongui.

En aquesta fase el membre de la Comissió antiassetjament ha d'oferir assessorament i suport a la persona afectada, que pot acabar presentant una denúncia o no. En tots els casos, els membres de la Comissió antiassetjament hauran de respectar el dret de confidencialitat de les persones implicades.

La denúncia

El procés es posa en marxa quan l'afectat decideix posar una denúncia escrita. En aquest cas la presenta la persona afectada, assessorada i acompanyada per una persona de referència (tutor, professor, delegat).

El model de denúncia es troba a l'Annex 1 d'aquest Protocol i es penjarà també al Web de l'ESCRBCC. La denúncia es presentarà per escrit per registre a la Secretaria de l'ESCRBCC, junt amb la documentació escaient, si cal, i aquesta dins un sobre tancat.

A la denúncia ha de constar:

- Nom i cognoms de la persona que fa la denúncia.
- Nom i cognoms de la presumpta persona assetjadora.
- Detalls dels fets que es considerin rellevants.
- Qualsevol informació i/o documentació que faciliti la investigació i que pugui ser aportada com a prova.
- Qualsevol altra documentació relacionada amb el cas denunciat.
- Noms i cognoms de persones que han estat testimoni.

La persona presumptament assetjada haurà d'estar assessorada pels membres de la Comissió antiassetjament en la presentació de la denúncia i informada 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.

La resolució es farà en un termini de 5 dies, essent notificada a la persona denunciant, a la denunciada i a les persones implicades en la instrucció.

La instrucció o mediació

L'òrgan d'instrucció és la Comissió antiassetjament, responsable d'investigar els fets ocorreguts i d'emetre el corresponent informe.

L'informe escrit expressarà 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:

- S'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 possibles testimonis i els manifestarà la necessitat de mantenir la confidencialitat en el procés.
- Rebrà les proves que la persona denunciada o denunciant estimin convenient aportar.
- Obtindrà altres proves per qualsevol mitjà que raonable i legalment pugui utilitzar.
- Valorarà si calen mesures cautelars.
- Emetrà l'informe vinculant.
- L'informe d'instrucció inclourà els fets, les declaracions de les entrevistes, les conclusions i una proposta de resolució.

- Inclourà la identificació alfanumèrica de la persona denunciant i la denunciada, relació nominal de les persones que han participat en la investigació i redacció de l'informe, els antecedents del cas, denúncia i circumstàncies, entrevistes realitzades a testimonis, i circumstàncies agreujants observades (reincidència de l'assetjador, més persones assetjades, posició de superioritat, etc.), conclusions i mesures correctores.

La instrucció es durà a terme en un màxim de 5 dies laborables.

La resolució

Un cop emès l'informe vinculant s'haurà de determinar si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament. Si no n'hi ha s'arxivarà la denúncia. En el cas que n'hi hagi, caldrà prendre mesures precautòries, dirigides a evitar possibles conflictes relacionats amb el procés de denúncia (per exemple que no hi hagi relació de cap tipus entre el denunciat i el denunciant). Aquestes mesures hauran d'estar aprovades per la direcció del centre.

Si l'informe vinculant demostra que hi ha hagut assetjament s'hauran de prendre mesures correctores per tal d'evitar una continuïtat de l'assetjament (sempre a favor de l'assetjat). La direcció de l'Escola obrirà un expedient sancionador en el cas que l'assetjador sigui personal laboral o un alumne.

5.2.2 Les vies externes: administrativa i judicial

Les vies de resolució externes són la via administrativa (Inspecció de Treball, Inspecció Educativa, Direcció General de la Funció Pública) i la via judicial. La gravetat, l'abast de l'incident i la posició de la presumpta persona assetjadora en relació amb la persona assetjada condiciona la conveniència o no de dur a terme aquesta via.

5.3 Seguiment i avaluació

S'estima oportú el seguiment públic per anar registrant de forma regular i periòdica les incidències produïdes i millorar els mecanismes específics de prevenció de situacions d'assetjament a l'ESCRBCC, 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 impacte de les situacions.

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 encerts i dels errors. És important incloure la necessitat de millora contínua i d'adaptació als canvis que necessiti el Protocol.

L'informe final determinarà el tancament de l'expedient, lliurant-se tota la documentació guardada pel Cap d'Estudis al Secretari, que la dipositarà a l'arxiu de l'ESCRBCC.

6 Marc normatiu

Tècniques i instruments per a la investigació d'una sol·licitud d'intervenció per assetjament psicològic laboral i altres discriminacions en l'àmbit laboral de la Generalitat de Catalunya. Aprovat a la reunió de la Comissió paritària general de prevenció de riscos laborals del dia 19-12-14.

Mata i Solsona, Mireia (dir.); *Guia d'elaboració del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa*, Barcelona: Consell de Relacions Laboral de Catalunya, Generalitat de Catalunya, 2017.

Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament laboral i altres discriminacions a la feina, Barcelona: Direcció General de Funció Pública. Document aprovat a la Comissió paritària general de prevenció de riscos laborals del dia 23-01-14.

Addenda. Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament laboral i altres discriminacions a la feina. Document aprovat a la Comissió paritària general de prevenció de riscos laborals, del dia 25-01-2016.

Decret 312/1998, d'1 de desembre, de creació dels serveis de prevenció de riscos laborals per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Decret 243/1995, de 27 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Protocol d'assetjament laboral, 2015, (http://governacio.gencat.cat/web/.content/funcio_publica/documents/politiques_socials/assetjament/Protocol-assetjament-psicologic-i-altres-discriminacions.pdf)

Llistat de tècniques i instruments per a la investigació d'una sol·licitud d'intervenció per assetjament psicològic laboral i altres discriminacions en l'àmbit laboral de la Generalitat de Catalunya, 2015. (http://governacio.gencat.cat/web/shared/OVT/Departaments/GAH/A_Funcio_publica_GRI/Documents/Assetjament_psicologic/Instruments-dinvestigacio-i-diag-dassetjament.pdf).

Addenda del Protocol de Prevenció de Riscos Laborals, 2016. (addenda http://educacio.gencat.cat/documents/IPCServeisPersonal/PrevencioRiscosLaborals/Addenda%20protocol%20assetjament_des2016.pdf desembre del 2016).

Protocol d'actuació davant situacions de violència a treballadors/es del Departament d'Ensenyament i l'Addenda del Protocol sobre assetjament laboral, aprovada el desembre del 2016.

Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual i altres discriminacions a la feina, Barcelona: Departament d'Educació, 2015.

Addenda. Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual i altres discriminacions a la feina, Barcelona: Departament d'Educació, 2016.

Lleis estatals

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

Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

Llei orgànica 5/2010, de 22 de juny, per la qual es modifica la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal.

Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva d'homes i dones.

Normativa europea

Resolució del Parlament Europeu sobre l'assetjament moral en el lloc de treball.[2001/2339/(INI)].

Comissió de la Unió Europea (2001) "Violencia en el trabajo". Acta de la reunió de 3 de març de 2001. Doc. 0978/01 ES.

Resolució del Parlament Europeu sobre l'assetjament moral a la feina (C77E de 28-3-02).

Carta social europea de 3 de maig de 1996.

Altres

Protocol contra l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe o d'orientació sexual de la FESMUC, Barcelona: FESMUC, s.d.

7 Annex: model de denúncia interna

Formulari de denúncia interna. Protocol d'assetjament³

Espai per al Registre d'entrada Núm. d'expedient

Dades de la persona assetjada

Noms i cognoms

DNI/NIE

Edat

Sexe

Tipus de vinculació amb l'ESCRBCC

Telèfon de contacte

Adreça electrònica

Dades de la persona que denuncia (persona afectada)

Noms i cognoms

DNI/NIE

Edat

Sexe

Tipus de vinculació amb l'ESCRBCC

Telèfon de contacte

Adreça electrònica

Relat dels fets⁴

(concretar el motiu, adjuntant-hi documentació justificativa, si escau, en sobre a part i tancat)

Documentació que s'aporta,

- Denúncia, quantitat de fulls (1, 2, 3):
- S'adjunta sobre (sí/no):

Lloc i data

Signatura del denunciant/persona afectada

³ En qualsevol tractament de dades que es dugui a terme durant la tramitació d'aquesta denúncia s'ha de respectar el marc legal vigent pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal).

⁴ Si falta espai, cal emplenar un altre full i numerar-lo.