

# PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO



AJUNTAMENT  
D'ALDAIA



AJUNTAMENT  
D'ALDAIA



EN  
IGUALTAT  
NI UN PAS  
ENRERE

# PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL Y/O EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Autoría: Elena Lizama Pérez, Consultora de  
Igualdad en Aequum Consultoría de Igualdad

**aequum**  
consultoría

AÑO 2025



AJUNTAMENT  
D'ALDAIA



## ÍNDICE:

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUCCIÓN.....                                                              | 5  |
| 2. MARCO NORMATIVO APLICABLE.....                                                 | 5  |
| 2.1. ÁMBITO INTERNACIONAL Y EUROPEO .....                                         | 5  |
| 2.2. ÁMBITO NACIONAL.....                                                         | 7  |
| 2.3. ÁMBITO AUTONÓMICO.....                                                       | 8  |
| 2.4. ÁMBITO LOCAL .....                                                           | 8  |
| 3. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO.....                                         | 9  |
| 4. OBJETIVOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.....                                | 11 |
| 4.1. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....                                | 11 |
| 4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....                                                   | 12 |
| 4.3. VIGENCIA Y REVISIÓN .....                                                    | 13 |
| 5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS .....                                                   | 14 |
| 5.1. ACOSO SEXUAL .....                                                           | 14 |
| 5.2. ACOSO POR RAZÓN DE SEXO .....                                                | 15 |
| 5.3. ACOSO EN EL ÁMBITO DIGITAL .....                                             | 17 |
| 6. PREVENCIÓN DEL ACOSO Y DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.....                             | 22 |
| 7. ASESORÍA CONFIDENCIAL Y COMISIÓN DE ACOSO: CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO ..... | 25 |
| 8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN .....                                               | 29 |
| 8.1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO: LA QUEJA O DENUNCIA .....                          | 29 |
| 8.2. PROCEDIMIENTO FORMAL .....                                                   | 30 |
| 8.3. LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE ACOSO .....                                  | 33 |
| 8.4. SEGUIMIENTO.....                                                             | 35 |
| 8.5. OTRAS DISPOSICIONES.....                                                     | 36 |
| 9. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EN CASOS DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE PERSONAL ..... | 37 |
| 9.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....                                             | 37 |
| ANEXOS .....                                                                      | 39 |

# ASPECTOS GENERALES

PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL  
Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO



AJUNTAMENT  
D'ALDAIA



## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo tiene por finalidad establecer un marco claro y efectivo para **prevenir, detectar y actuar** frente al **acoso sexual** y al **acoso por razón de sexo** en el ámbito de este Ayuntamiento. Su propósito es asegurar un entorno laboral seguro y respetuoso garantizando la dignidad, la igualdad de trato y la protección integral de todas las personas que desempeñan funciones en el ayuntamiento. Se adopta bajo la política institucional de **tolerancia cero** ante cualquier conducta que atente contra la integridad física, psicológica o moral de las personas.

Este enfoque se inspira en el **Real Decreto 247/2024**, de 8 de marzo, que establece un protocolo similar en la Administración General del Estado, señalando la necesidad de mecanismos simples, accesibles y confidenciales, con respuestas rápidas y medidas de protección y reparación para las personas afectadas

## 2. MARCO NORMATIVO APLICABLE

El Ayuntamiento de Aldaia ha elaborado este “Protocolo de prevención y actuación ante el acoso sexual y al acoso por razón de sexo”, en cumplimiento de la siguiente normativa:

### 2.1. ÁMBITO INTERNACIONAL Y EUROPEO

**Convenio sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres (CEDAW, 1979).**

La Recomendación n.º 19 de la CEDAW (1992), en concreto los puntos 17 y 18 relativos al Art. 11 sobre igualdad en empleo. El apartado 17 establece que la igualdad en el empleo puede verse seriamente perjudicada cuando se somete a las mujeres a violencia dirigida concretamente a ellas, por su condición de tales, por ejemplo, el hostigamiento sexual en el lugar de trabajo; mientras que el apartado 18 establece que el hostigamiento sexual incluye conductas de tono sexual tal como contactos físicos e insinuaciones, observaciones de tipo sexual, exhibición de pornografía y exigencias sexuales, ya sean verbales o de hecho. Ese tipo de conducta puede ser humillante y puede constituir un problema de salud y de seguridad; es discriminatoria cuando la mujer tiene motivos suficientes para creer que su negativa le podría causar problemas en relación con su trabajo, incluso con la contratación o el ascenso, o cuando crea un medio de trabajo hostil.

**El Convenio 111 de la OIT contra la discriminación en el empleo**, aborda la cuestión del acoso sexual en el lugar de trabajo, considerando que para las mujeres trabajadoras es una forma

importante de discriminación. En 2003, el Consejo de Administración de la OIT adoptó un Repertorio de recomendaciones prácticas (Recomendación nº 19) sobre violencia en el lugar de trabajo en el sector de los servicios y medidas para combatirla, ofreciendo orientación y consejos, y donde se trata también sobre el acoso sexual.

**El Convenio 190 y la Recomendación n.º 206 de la OIT, ambos de junio de 2019 y relativos a la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo**, señalan que, además de un procedimiento sancionador frente al acoso sexual y por razón de sexo, es fundamental disponer de medidas de prevención y de asistencia integral a las víctimas.

**El Código Comunitario de Conducta para combatir el acoso sexual, que acompaña a la Recomendación de la Comisión Europea de 27 de noviembre de 1991(92/131/CEE)**, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, enumera una serie de consecuencias que el acoso sexual produce en el entorno laboral, que justifica suficientemente la conveniencia, tanto para la plantilla como para la entidad, de intervenir sobre este problema.

**La Directiva Europea 2006/54/CE del 5 de julio de 2006** relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y de igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de ocupación, define el acoso sexual y por razón de sexo y establece que estas situaciones se considerarán discriminatorias, y por lo tanto, se sancionarán de manera adecuada, proporcional y disuasoria.

**La Directiva 2004/113/CE, de 13 de diciembre de 2004, Considerando 9**, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso a bienes y servicios y su suministro, reconoce que “La discriminación sexual y el acoso, incluido el sexual, también se producen en ámbitos ajenos al mercado de trabajo. Tal discriminación puede ser igualmente dañina y constituir un obstáculo a la integración plena y con éxito de hombres y mujeres en la vida económica y social”.

Ambas Directivas reconocen los actos de acoso como *discriminatorios*.

Por último, el **Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica (Convenio de Estambul), de 11 de mayo de 2011**, indica, respecto al acoso, que “Las Partes adoptarán las medidas legislativas o de otro tipo necesarias para tipificar como delito el hecho, cuando se cometa intencionadamente, de adoptar, en varias ocasiones, un comportamiento amenazador contra otra persona que lleve a ésta a temer por su seguridad” (art. 34). Y, con respecto del *acoso sexual*: “Las Partes adoptarán las medidas legislativas o de otro tipo necesarias para que toda forma de comportamiento no deseado, verbal, no verbal o físico, de carácter sexual, que tenga por objeto o resultado violar la dignidad de una persona, en particular cuando dicho comportamiento cree un ambiente intimidatorio, hostil, degradante,

humillante u ofensivo, sea castigado con sanciones penales u otro tipo de sanciones legales.” (art. 40).

## 2.2. ÁMBITO NACIONAL

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, especifica el significado tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo, y establece la obligatoriedad de las empresas y Administraciones públicas de promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital.

La **Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual**, en su artículo 12, repite lo mismo que en el apartado anterior, obligando a las empresas e instituciones además a arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido víctimas de acoso sexual y por razón de sexo, incluyendo específicamente las sufridas en el ámbito digital. Las medidas de prevención de las empresas y/o administraciones públicas deben negociarse con la representación legal de la plantilla.

Por último, las instituciones promoverán la sensibilización y ofrecerán formación para la protección integral contra las violencias sexuales a todo el personal a su servicio, así como incluirán en la valoración de riesgos de los diferentes puestos de trabajo ocupados por trabajadoras, la violencia sexual entre los riesgos laborales concurrentes, debiendo formar e informar de ello a sus trabajadoras.

**El Código Penal regula, en su artículo 184, el delito de acoso sexual**, que se castiga con una pena de prisión de seis a doce meses o una multa de diez a quince meses. Para establecer el delito de acoso sexual se exige pretensión, existencia de una relación laboral, docente o de prestación de servicios, continuada o habitual, y provocare a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil o humillante. Asimismo, si para ello el autor se prevalece de una situación de superioridad laboral, docente o jerárquica, o con el anuncio expreso o tácito de causar a la víctima un mal relacionado con las legítimas expectativas que aquella pueda tener en el ámbito de la indicada relación, la pena será de prisión de uno a dos años e inhabilitación especial para el ejercicio de la profesión, oficio o actividad de dieciocho a veinticuatro meses. Por último, y muy importante, en este artículo se prevé la posible responsabilidad de la empresa o personas jurídica en los delitos de acoso sexual y por razón de sexo, con pena de multa de seis meses a dos años. Las personas jurídicas quedan exentas de esta responsabilidad solamente en el caso de que hayan adoptado y ejecutado

con eficacia modelos de organización y gestión que incluyan medidas de vigilancia y control para prevenir los delitos de acoso.

El **Pacto de Estado contra la violencia de género (2017)** y las medidas recogidas en el **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación** supone un impulso y un compromiso firme en erradicar las desigualdades persistentes en el ámbito del empleo y la ocupación, tanto en las empresas privadas como en la administración pública.

### 2.3. ÁMBITO AUTONÓMICO

Por otro lado, la legislación autonómica, en concreto la **Ley 9/2003, de 2 de abril, por la igualdad entre mujeres y hombres**, en su **artículo 23** hace referencia al acoso sexual, así como la **Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la violencia sobre la mujer** en el ámbito de la Comunidad Valenciana, a su **artículo 30**.

El **Pacto Valenciano contra la violencia de género y machista** también recoge medidas encaminadas a erradicar el acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito del trabajo.

### 2.4. ÁMBITO LOCAL

El **Plan de Igualdad para empleadas y empleados municipales del Ayuntamiento de Aldaia** regula medidas específicas en su área de “Prevención del acoso sexual y por razón de sexo” medidas específicas para la prevención y erradicación de estos tipos de acoso.



### **3. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO**

Este Protocolo se aplicará siguiendo los siguientes principios rectores:

#### **A. Tolerancia cero.**

Este Protocolo establece una política de tolerancia cero ante cualquier forma de acoso sexual o por razón de sexo, sin excepciones. Se trata de una declaración clara de la voluntad institucional de erradicar estas conductas y proteger eficazmente a todas las personas trabajadoras afectadas por estos tipos de acoso.

#### **B. Respeto y protección a las personas.**

Es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas implicadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Las personas implicadas podrán ser asistidas por algún/a representante unitario/a o sindical u otra u otro acompañante de su elección, en todo momento, a lo largo de la aplicación del presente protocolo, si así lo requieren.

#### **C. Confidencialidad y respeto a la intimidad.**

Las personas que intervengan en las actuaciones previstas en este protocolo tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva sobre las mismas. No deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las comunicaciones presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. Por ello, desde el momento en que se formule la comunicación o la solicitud de aplicación del protocolo, la persona o personas responsables de su iniciación y tramitación asignarán unos códigos numéricos identificativos tanto a la persona presuntamente acosada (víctima), como a la persona o personas sobre la que existen evidencias de haber cometido acoso, preservando así su identidad. La información recopilada en las actuaciones tiene carácter confidencial y se respetará la normativa en materia de protección de datos. En particular, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

#### **D. Diligencia y celeridad, seguridad, coordinación y colaboración en el protocolo.**

La investigación y la adopción de decisiones deben ser realizadas con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas, de forma que las actuaciones puedan ser completadas en el

menor tiempo posible, respetando las garantías debidas. El protocolo establece los plazos de resolución de las fases, para conseguir celeridad y la resolución rápida de los hechos.

#### **E. Imparcialidad.**

Se debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas implicadas. Todas las personas que intervengan en las actuaciones lo harán de buena fe, de cara a la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos comunicados.

#### **F. Protección de la dignidad de las personas implicadas.**

La organización deberá adoptar las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad de las personas implicadas, incluyendo a las personas presuntamente acosadas y acosadoras.

#### **G. Derecho a la información.**

Tanto la persona afectada por la presunta situación de acoso como la persona presunta acosadora tienen derecho, en la aplicación del protocolo, a conocer en todo momento la información sobre el desarrollo de la aplicación del mismo, los derechos y deberes que les asisten, sobre qué fase se está desarrollando y, en su caso, del resultado de dicha fase del protocolo. Esta información será proporcionada bien por la persona que se ocupe de la asesoría confidencial en cada caso o por la comisión competente para la aplicación del protocolo.

#### **H. Prohibición de represalias.**

Se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso sexual o acoso por razón de sexo en los términos previstos en la normativa aplicable.

#### **I. Perspectiva de Género.**

El protocolo se deberá aplicar teniendo, en todo caso, una perspectiva de género, entendida como un enfoque continuo que reconoce las construcciones sociales de lo masculino y lo femenino, cuestiona las desigualdades históricas estructurales y promueve la igualdad real entre mujeres y hombres. La transversalización de esta perspectiva implica integrar una visión de género en todas las fases y actuaciones del protocolo —desde la formación hasta la aplicación de sanciones— para asegurar que las medidas sean sensibles a las desigualdades de género existentes.

## **4. OBJETIVOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA**

### **4.1. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

#### **Objetivo General**

El objetivo general de este Protocolo es prevenir, sensibilizar y erradicar el acoso sexual, acoso por razón de sexo en las relaciones laborales, de todas las personas que trabajen en el Ayuntamiento además de empresas contratadas y subcontratas.

El procedimiento establecido en este protocolo garantizará la celeridad, la eficacia y la confidencialidad de la tramitación de las denuncias.

#### **Objetivos específicos**

- Fomentar la cultura preventiva del acoso sexual y/o por razón de sexo en todos los ámbitos y estamentos del Ayuntamiento.
- Manifestar la tolerancia cero del Ayuntamiento frente a las situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo que puedan detectarse en cualesquiera estamentos de la administración.
- Informar, formar y sensibilizar a las empleadas y empleados municipales de qué se considera acoso sexual y acoso por razón de sexo, asegurando que toda la plantilla municipal conozca la existencia del presente protocolo, así como el funcionamiento de los procedimientos y los posteriores acuerdos de seguimiento y evaluación que se establezcan.
- Disponer de la organización específica y las medidas necesarias para atender y resolver los casos que se produzcan.
- Determinar procedimientos ágiles de intervención y de acompañamiento para atender y resolver estas situaciones con la máxima celeridad y dentro del plazo establecido en este protocolo.
- Garantizar la seguridad, la integridad y la dignidad de las personas afectadas; la aplicación de las medidas que en cada caso sean adecuadas para proteger a las víctimas, y acabar con el acoso, aplicando, cuando proceda, las medidas sancionadoras pertinentes.
- Garantizar la confidencialidad de las personas afectadas.
- Realizar el seguimiento de las actuaciones derivadas de la activación del protocolo.

## 4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo **se establece** para todos los centros de trabajo del Ayuntamiento de Aldaia y **será de aplicación** a todo el personal del Ayuntamiento, con independencia de su categoría profesional, de las características de su relación con la entidad (funcionarial, laboral, etc.). También resulta de aplicación a las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con el Ayuntamiento, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquellas que realizan cualquier tipo de colaboración análoga.

Podrá activarse el presente protocolo, con el fin de adoptar las medidas necesarias de protección, tanto cuando el personal de empresas externas que preste servicios en centros municipales se considere víctima de acoso sexual o por razón de sexo por parte de personal bajo la dirección y organización del Ayuntamiento, como cuando el personal del propio Ayuntamiento, incluido en el ámbito de aplicación de este protocolo, se considere víctima de acoso sexual o por razón de sexo por parte de personal de empresas externas que trabaje en dichos centros.

En el primer caso, la Administración comunicará la activación del protocolo a la empresa de la persona afectada para que, en su ámbito, adopte las medidas y procedimientos que correspondan; y en el segundo, la comunicación se realizará a la empresa de la presunta persona acosadora, para que adopte las medidas y procedimientos pertinentes, garantizando en todo caso la separación física de las personas implicadas.

Las empresas externas contratadas serán informadas de la existencia de este protocolo.

Este protocolo se aplica igualmente a conductas de acoso sexual o por razón de sexo sufridas por personal municipal cuando la presunta persona acosadora sea ajena al ayuntamiento (usuario/a de servicios municipales, visitante, contratista o personal de empresas proveedoras). En tales casos se adoptarán medidas provisionales de protección adecuadas para salvaguardar a la persona afectada y prevenir la reiteración, sin perjuicio de las actuaciones de investigación y, en su caso, de la puesta en conocimiento de la autoridad competente.

A efecto de este protocolo, estará incluida toda forma en que pueda producirse el acoso sexual o por razón de sexo, incluyendo el realizado a través de medios tecnológicos, informáticos o ciberacoso.

Asimismo, este protocolo se aplicará durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;

- en los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde esta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
- en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con la actividad laboral;
- en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación;
- en el alojamiento proporcionado por el Ayuntamiento; y
- en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.

### 4.3. VIGENCIA Y REVISIÓN

La **vigencia de este Protocolo será indefinida**, sin perjuicio de que deba ser objeto de revisión siempre que concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando se produzcan cambios relevantes en la Administración y/o en las condiciones de trabajo que puedan afectar al riesgo de acoso o a la eficacia de las medidas previstas.
- Cuando se introduzcan modificaciones o actualizaciones en la normativa aplicable en materia de igualdad, prevención del acoso o protección de los derechos de las personas trabajadoras, que hagan necesaria su adaptación.
- A petición de la representación legal de las personas trabajadoras.
- A propuesta de la Comisión de Acoso.
- En cualquier otro momento en que se considere necesario, con el fin de reforzar o reorientar los objetivos preventivos y operativos del Protocolo.

Además, se establece una **cláusula de revisión periódica del presente Protocolo**, según la cual, **cada cuatro años**, se realizará un **seguimiento de la eficacia de su aplicación**. Esta revisión se centrará en los casos de acoso sexual y por razón de sexo que hayan dado lugar a la activación del Protocolo, con el objetivo de valorar su funcionamiento y realizar ajustes o mejoras que se consideren necesarios para mantener su efectividad.

Este Protocolo entrará en vigor tras su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Aldaia.

## 5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

### 5.1. ACOSO SEXUAL

Según la Ley Orgánica 3/2007 el **acoso sexual** es “cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.

El acoso sexual se considera como una falta muy grave y se puede manifestar de las siguientes formas:

Ejemplos de conductas constitutivas de acoso sexual:

- *Conductas verbales:* entre otras, supuestos de insinuaciones sexuales; proposiciones o presión para la actividad sexual; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos; llamadas telefónicas o contacto no deseado por redes sociales; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual, etc.
- *Conductas no verbales:* exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos; cartas o mensajes de correo electrónico o redes sociales de carácter ofensivo con claro contenido sexual.
- *Conductas físicas:* contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.
- *Acoso sexual quid pro quo:* chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia.
- *Acoso sexual ambiental:* la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes o comportamientos indeseados de naturaleza sexual
- Delitos contra la libertad sexual.

## 5.2. ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

La Ley Orgánica 3/2007 define el **acoso por razón de sexo** como “cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.

El acoso por razón de sexo tiene su origen en los estereotipos de género existentes en la sociedad. Puede producirse de manera horizontal, entre personal de idéntica categoría profesional, o de manera vertical, desde personal responsable a personal inferior jerárquico y viceversa. El objetivo de este acoso es atentar contra una persona de un sexo por el simple hecho de pertenecer a un determinado sexo, cuestionando y despreciando sus capacidades profesionales y personales.

Para determinar la existencia de una situación de acoso por razón de sexo en un caso concreto, resulta necesario que concurren una serie de elementos característicos, entre los que cabe destacar:

- **Hostigamiento:** toda conducta intimidatoria, degradante, humillante u ofensiva que se ejerce sobre una persona y que esta percibe como tal.
- **Atentado a la dignidad:** la acción debe implicar una vulneración objetiva de la dignidad de la víctima, que a su vez es percibida subjetivamente como un menoscabo personal.
- **Resultado pluriofensivo:** además del ataque a la dignidad, la conducta puede afectar a otros derechos fundamentales de la víctima, como el derecho a no ser discriminada o a preservar su salud física y psíquica.
- **Carácter no aislado:** la situación no debe circunscribirse a un hecho puntual, sino que suele manifestarse de forma reiterada o continuada en el tiempo.
- **Motivación discriminatoria:** los comportamientos deben estar vinculados al hecho de ser mujer o a circunstancias que biológicamente solo afectan a las mujeres (embarazo, maternidad, lactancia natural) o relacionadas con las funciones reproductivas y de cuidados que, como consecuencia de los estereotipos y roles de género, se les presumen de forma socialmente inherente. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres. A modo de ejemplo, podría darse el caso de un trabajador que sufre hostigamiento por dedicarse al cuidado de menores o de personas en situación de dependencia.

Este tipo de acoso puede constituir una falta grave o muy grave y se puede manifestar de las siguientes formas, siempre que se cumplan los criterios anteriores.

Ejemplos de conductas constitutivas de acoso por razón de sexo:

*A. Ataques con medidas organizativas:*

- Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
- Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
- No asignar tarea alguna o asignar tareas sin sentido o degradantes.
- Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
- Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
- Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
- Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
- Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la persona acosada.
- Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
- Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

*B. Actuaciones que pretenden aislar a su destinataria:*

- Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros/as (aislamiento).
- Ignorar la presencia de la persona.
- No dirigir la palabra a la persona.
- Restringir a compañeras/os la posibilidad de hablar con la persona.
- No permitir que la persona se exprese.
- Evitar todo contacto visual con la persona.
- Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

*C. Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima:*

- Amenazas y agresiones físicas.
- Amenazas verbales o por escrito.
- Gritos y/o insultos.
- Llamadas telefónicas atemorizantes.
- Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.



- Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
- Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
- Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

*D. Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional:*

- Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
- Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
- Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.

Es importante subrayar que las conductas constitutivas de acoso por razón de sexo, aunque puedan compartir ciertos elementos con otras situaciones laborales, **no deben confundirse con casos de estrés, burnout, presión o conflicto laboral**. Estas últimas suelen derivar de las condiciones de trabajo o de desacuerdos puntuales y “ordinarios”, como discusiones o choques que pueden darse en cualquier entorno profesional. En cambio, el acoso por razón de sexo se caracteriza por ser un **ataque deliberado, sistemático y prolongado** en el tiempo contra una persona, **motivado por las circunstancias señaladas en este Protocolo**, y puede ser **ejercido tanto por superiores jerárquicos como por compañeros/as o personas subordinadas**. Ello no exime a la Administración de intervenir frente a conductas hostiles puntuales que, aun no constituyendo acoso por sí mismas, deben ser abordadas con firmeza con el fin de corregirlas y prevenir que se repitan, garantizando un entorno de trabajo respetuoso y libre de riesgos.

### 5.3. ACOSO EN EL ÁMBITO DIGITAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual, este Protocolo incorpora específicamente **el acoso en el ámbito digital como una modalidad de acoso sexual o por razón de sexo**, con plena validez en el entorno laboral. La ley obliga a promover condiciones de trabajo que impidan conductas atentatorias contra la libertad sexual y la integridad moral, incluidas las cometidas en espacios digitales, y exige la implementación de procedimientos específicos para su prevención, denuncia y respuesta.

El acoso digital o ciberviolencia tiene lugar cuando las conductas a que se refiere este protocolo se produzcan utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, a través de internet, el teléfono y las redes sociales. Es decir, no es necesario que la persona agresora y víctima tengan un contacto físico presencial.

Ejemplos de conductas constitutivas de acoso digital<sup>1</sup>:

1. *Acoso en línea y facilitado por la tecnología:*

- Amenazas (de carácter sexual, económico, físico o psicológico).
- Daños a la reputación.
- Seguimiento y recopilación de información privada mediante software específico (spyware).
- Suplantación de identidad.
- Solicitudes sexuales no deseadas y acoso con participación de terceros para aislar a la víctima.
- Otras conductas como: vigilancia de redes sociales, hackeo de dispositivos, robo de contraseñas, instalación de programas espía o de geolocalización, así como control a través de dispositivos conectados al Internet, como electrodomésticos inteligentes.

2. *Acoso sexual en línea:*

- Amenaza o difusión no consentida de imágenes o vídeos íntimos: Pornografía no consentida (“porno venganza”).
- Toma, captación o producción no consentida de imágenes o vídeo íntimos:
  - *Upskirting (fotografía bajo la falda).*
  - *Creepshots (fotos robadas y sexualizadas).*
  - *Creación de imágenes alteradas digitalmente, donde se superpone el rostro o el cuerpo de una persona (“pornografía falsa”) mediante inteligencia artificial.*
- Explotación, coacción y amenazas y revelación de información privada sin consentimiento:
  - Explotación y coacción sexual.
  - Amenazas relacionadas con actos sexuales.
  - Sexting forzado.
  - Sextorsión.
  - Amenazas de violación.
  - Doxing (revelación de información personal o identidad).
  - Outing (revelación de la orientación sexual).
- Bullying sexualizado:
  - Rumores.
  - Publicación de comentarios sexualizados.

---

<sup>1</sup> Siguiendo la Estrategia Estatal para combatir las violencias machistas 2022–2025, a partir de las y las recomendaciones las recomendaciones del primer informe de evaluación del Grupo de Expertas en la Lucha contra la Violencia contra la Mujer y la Violencia Doméstica (GREVIO) de noviembre de 2021.

- Suplantación de identidad.
  - Intercambio de contenidos sexuales o del coso sexual a otras personas, afectando así a su reputación y/o a su medio de vida.
  - *Ciberflashing: Envío* no solicitado de imágenes sexuales a través de aplicaciones de citas, servicios de mensajería y tecnologías como AirDrop o Bluetooth.
3. *Dimensión digital de la violencia psicológica: hace referencia al impacto emocional de todas estas formas de violencia e incluye:*
- Actos individuales que, sin estar tipificados como delito, generan daño al repetirse o producirse de forma masiva.
  - Discurso de odio sexista.
  - Intimidación y las amenazas dirigidas a la víctima o a su familia, los insultos, la difamación y la humillación pública.
  - La incitación al suicidio o a la autolesión.
  - Abuso económico digital: operaciones bancarias no autorizadas a través de internet; el deterioro de la calificación crediticia de la víctima mediante el uso de tarjetas sin su permiso y la formalización de contratos financieros sin su consentimiento.

En materia de prevención, el Ayuntamiento de Aldaia se compromete a establecer las siguientes medidas preventivas específicas en lo relativo al acoso en el ámbito digital:

- Actualización de las políticas internas y del Plan de Prevención de Riesgos Laborales para incluir la violencia sexual digital como riesgo laboral.
- Formación y sensibilización obligatoria para todas las personas trabajadoras sobre estas nuevas formas de acoso.
- Definición de prácticas seguras en el uso de dispositivos y canales corporativos con el objetivo de eliminar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo por medios digitales.
- Contar con canales de denuncia confidenciales y accesibles que incluyan expresamente los incidentes digitales.

Este Protocolo responderá ante cualquier denuncia de acoso en el ámbito digital con rapidez y rigor, activando de inmediato mecanismos de investigación imparciales y garantizando en todo momento la confidencialidad y la protección de la persona afectada. Se habilitarán canales seguros y accesibles para comunicar los hechos, ya sea por escrito, de forma anónima o mediante medios tecnológicos, asegurando una reacción inmediata y efectiva. Asimismo, se adoptarán medidas cautelares urgentes cuando la situación lo requiera, como la supervisión de cuentas corporativas o

la suspensión temporal de acceso a sistemas y dispositivos, siempre en función de la gravedad del caso. En aquellos supuestos en que las conductas pudieran constituir delito digital, el Protocolo prevé la remisión del caso a las autoridades competentes para su investigación y persecución.

# PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN

PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL  
Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO



AJUNTAMENT  
D'ALDAIA



## 6. PREVENCIÓN DEL ACOSO Y DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

La prevención del acoso sexual o por razón de sexo, debe plantearse en el contexto de una **acción general y proactiva de prevención**, con objeto de identificar los factores que puedan contribuir a crear un entorno laboral exento de acoso. Todas las áreas del Ayuntamiento, y en concreto el área de Personal, deberán impulsar actuaciones preventivas frente al acoso, con objeto de prevenir y evitar los comportamientos constitutivos de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo y, en su caso, garantizar que se apliquen los procedimientos sancionadores oportunos, a través de las siguientes medidas.

El **presente protocolo debe difundirse** de forma que llegue a ser conocido por todas las personas que trabajen en el Ayuntamiento a través de los canales de comunicación propios del mismo.

El protocolo debe llegar a la totalidad de la plantilla, desarrollando recursos necesarios para que aquellas personas que tienen una relación laboral a través de ETT con la administración, o desempeñan las tareas de trabajo fuera del lugar de trabajo, reciban la información necesaria. En la difusión del protocolo se prestará especial atención al lenguaje verbal, las imágenes gráficas y los recursos audiovisuales utilizados con el objetivo de que sea presentado con un uso no sexista del lenguaje.

Además, con el objetivo de prevenir, desalentar, evitar, resolver y sancionar los comportamientos de acoso sexual, se realizarán temporalmente las siguientes acciones:

- Dar información y formar a toda la plantilla del Ayuntamiento sobre los contenidos del presente protocolo, así como garantizar una eficaz prevención concienciando sobre los valores de respeto a la dignidad.
- Difundir campañas de sensibilización, por medio de charlas, jornadas, folletos, material informativo y cualquier otro medio que se estime necesario.
- Realizar estadísticas sobre intervenciones y casos de acoso sexual y por razón de sexo. Publicación de estos datos manteniendo en todo momento el anonimato de las víctimas.
- Evaluación de los riesgos psicosociales, de forma que permita ver cuáles son aquellos colectivos más susceptibles de sufrir acoso.
- Formación específica sobre el acoso sexual y acoso por razón de sexo y sus consecuencias. Incrementar la formación en aquellos grupos en los que por su plantilla muy feminizada o

masculinizada, funcionamiento, cultura de género o por antecedentes, son susceptibles de estos tipos de acoso.

- Formación general en políticas de género, igualdad entre mujeres y hombres e intervención ante los casos de acoso.
- Formación a las personas de la Comisión de Acoso, a las que van a dar apoyo y a las víctimas que sufren acoso sexual y/o por razón de sexo, sobre el procedimiento a seguir y manera de actuar.
- Incluir en la valoración de riesgos de los diferentes puestos de trabajo ocupados por trabajadoras, la violencia sexual entre los riesgos laborales concurrentes, debiendo formar e informar de ello a sus trabajadoras.

La representación legal de trabajadores y trabajadoras participará activamente en los cursos formativos que se organicen, así como en la promoción de los mismos entre el personal de la organización, incluyendo las conductas en el ámbito digital.

Las acciones formativas y/o de sensibilización en esta materia se realizarán, al menos, una vez al año y se dirigirán a la plantilla y especialmente a las personas que forman parte de la Comisión de Acoso.

# PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL  
Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO



AJUNTAMENT  
D'ALDAIA





## 7. ASESORÍA CONFIDENCIAL Y COMISIÓN DE ACOSO: CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En primer lugar, se constituye una **Asesoría Confidencial** compuesta por las siguientes personas, que ostentarán la condición de miembros mientras permanezcan en activo, siendo sustituidas en caso de cese por quienes las reemplacen en el ejercicio de sus cargos:

1. Concejal/a delegado/a de Recursos Humanos.
2. Técnica/o de la Administración General de Recursos Humanos.
3. Agente de Igualdad municipal.

La función de la Asesoría Confidencial es recibir las denuncias por acoso sexual o por razón de sexo por los canales habilitados para ello y, en un plazo máximo de **2 días hábiles**, reunirse para valorar si los hechos denunciados contienen indicios suficientes que justifiquen activar el procedimiento formal y con ello, convocar al resto de la Comisión de Acoso. Esta valoración inicial se efectuará con el máximo respeto a la confidencialidad, la neutralidad y la presunción de inocencia.

Para garantizar la operatividad de la Asesoría Confidencial durante períodos de ausencia, se establece que, en caso de que dos o más de las tres personas designadas para integrarla se encuentren ausentes simultáneamente, la función de recepción y valoración inicial de las denuncias recaerá en el resto de los miembros de la Comisión de Acoso, en orden de prelación. Si aun así no se pudiera conformar un equipo mínimo de dos personas para realizar dicha valoración en el plazo establecido, se procederá a convocar a las personas suplentes previamente designadas de cada uno de los puestos, por orden de prelación, conforme a lo establecido en el listado de suplentes del Protocolo, para asegurar la continuidad y eficacia del procedimiento.

Cuando la Asesoría Confidencial identifique indicios de acoso sexual y/o por razón de sexo, procederá a **convocar a la Comisión de Acoso, en un plazo máximo de 4 días hábiles**, para dar inicio al procedimiento formal establecido en el Protocolo. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros, incluidas las personas de la Asesoría Confidencial, quienes desempeñarán sus funciones mientras permanezcan en activo en sus respectivos cargos, siendo sustituidas en caso de cese por quienes les reemplacen en dichos puestos o, temporalmente, por las personas designadas en el listado de suplencias cuando se encuentren ausentes por causas justificadas tales como vacaciones, permisos, bajas u otras situaciones similares:

1. Concejal/a delegado/a de Recursos Humanos.

2. Técnica/o de la Administración General de Recursos Humanos.
3. Agente de Igualdad municipal.
4. Técnica/o Jurídica/o adscrita/o al área de Servicios Sociales.
5. Persona integrante de la representación legal de las personas trabajadoras.

Con el fin de garantizar la imparcialidad y objetividad en el proceso, los miembros de la Comisión de Acoso deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento cuando concurran causas que puedan comprometer su independencia. Entre las causas de abstención se incluyen:

- Conflictos de interés, por ejemplo, parentesco cercano o relación de afectividad significativa con la persona denunciante o denunciada.
- Interés particular directo o indirecto en el asunto que se trate.
- Vínculos laborales directos que cuestionen la imparcialidad o cualquier otra circunstancia que pueda afectar a su imparcialidad.

En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la **recusación** de dicha persona o personas de la comisión. Todo esto conforme a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Además, también se tendrán en cuenta, de cara a ser sustituidas las personas que conforman la Comisión de Acoso, las razones legales o administrativas que imposibiliten su intervención, por ejemplo, incapacidad temporal, disfrute de permiso reglamentario o incompatibilidad derivada del ejercicio de otro cargo que lo impida.

A fin de garantizar el adecuado funcionamiento y la validez de las actuaciones de la Comisión de Acoso, **en los supuestos de ausencia, vacante o imposibilidad de participación** de alguno de sus miembros titulares, **se procederá a su sustitución por la persona designada como suplente** correspondiente, conforme al siguiente listado de suplencias establecido para cada puesto:

1. **Concejala Delegada de Igualdad y Políticas de Género** suplirá a la Concejal/a delegado/a de Recursos Humanos.
2. **TAG de la Agencia Tributaria Municipal** suplirá a la Técnica/o de la Administración General de Recursos Humanos.
3. **Promotor/a de Igualdad** suplirá al/la Agente de Igualdad municipal.

4. **La Jefatura de Servicios Sociales de Atención Primaria Básica** suplirá a la Técnica/o Jurídica/o adscrita/o al área de Servicios Sociales.
5. La **persona elegida por los sindicatos con representación** suplirá a la persona integrante de la representación legal de las personas trabajadoras.

Se procurará la representación equilibrada de mujeres y hombres en su conjunto. A estos efectos, se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, tal como se estipula en la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En caso de alteraciones sobrevenidas que descompensen dicha representación, las nuevas designaciones, rotaciones o suplencias deberán atender preferentemente a restablecer el equilibrio.

Una vez efectuadas las suplencias que resulten necesarias, la Comisión deberá quedar integrada, en todo caso, por **un mínimo de tres personas** para su válida constitución y desarrollo de funciones.

A nivel funcional, la Comisión de Acoso contará con una estructura organizativa que incluye los siguientes roles:

- **Presidencia:** Será ostentada por el/la Concejal/a delegado/a de Recursos Humanos o, en su ausencia, por la persona que le sustituya en el ejercicio de sus funciones. Entre sus funciones estarán las siguientes:
  - Convocar y presidir las sesiones de la Comisión de Acoso.
  - Dirigir las deliberaciones y garantizar el cumplimiento del protocolo establecido.
  - Velar por la imparcialidad y objetividad en el desarrollo del procedimiento.
  - Adoptar decisiones en caso de empate en las votaciones.
- **Secretaría:** La designación de la persona que ostentará el cargo de Secretaría se realizará al inicio de cada proceso, conforme a las necesidades y circunstancias de este y podrá ser diferente en cada uno de los procesos abiertos en aplicación de este Protocolo. Entre sus funciones estarán:
  - Elaborar y custodiar las actas de las sesiones.
  - Gestionar la documentación y comunicaciones oficiales de la Comisión.
  - Asistir a la Presidencia en la organización y desarrollo de las sesiones.
  - Asegurar el cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos.

Adicionalmente, esta Comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá acompañarles en la instrucción del procedimiento.

En el seno de la Comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso sexual o por razón de sexo tal y como se establece a continuación en el procedimiento de actuación. En este sentido, el envío, traslado o puesta a disposición de la documentación generada tanto por la Asesoría Confidencial como por la Comisión de Acoso, ya sea entre sus propios miembros o hacia terceras personas legitimadas para intervenir en el procedimiento, deberá realizarse siempre garantizando el pleno cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, preservando la confidencialidad de las partes implicadas y adoptando las medidas necesarias para evitar errores en la remisión o acceso indebido a la información.

## 8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

El procedimiento de actuación que se describe en este apartado, se resume de la siguiente manera:



### 8.1.INICIO DEL PROCEDIMIENTO: LA QUEJA O DENUNCIA

En el Ayuntamiento de Aldaia, la Asesoría Confidencial inicialmente y, posteriormente, la Comisión de Acoso, integrada por las personas establecidas en el apartado 7 del presente protocolo, son las encargadas de impulsar, gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia relacionada con situaciones de acoso sexual o por razón de sexo que puedan presentarse por las personas que prestan servicios en esta institución.

Las personas trabajadoras del Ayuntamiento deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada conforme a los procedimientos establecidos.

Las denuncias deberán ser presentadas de forma confidencial, garantizando en todo momento la protección de la identidad de las personas implicadas y la protección de sus datos. No obstante, se requiere que las mismas no sean anónimas, permitiendo así una adecuada tramitación y seguimiento

del procedimiento. Además, las quejas o denuncias podrán ser realizadas por cualquier persona trabajadora que fuese conocedora de dicha conducta de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, **el Ayuntamiento de Aldaia** habilita la cuenta de correo electrónico [protocolacoso@ajuntamentaldaia.org](mailto:protocolacoso@ajuntamentaldaia.org) a la que solo tendrán acceso las personas que conformen la Asesoría Confidencial y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse de forma secreta, que no anónima, por escrito y en sobre cerrado dirigido a cualquiera de las personas que conforman la Asesoría Confidencial. En ambos casos, se asignará un código numérico a cada una de las partes afectadas para proteger su confidencialidad.

Recibida una denuncia en cualquiera de las dos modalidades apuntadas, la Asesoría Confidencial **se reunirá en un plazo máximo de 2 días hábiles** para valorar si los hechos denunciados contienen indicios suficientes que justifiquen activar el procedimiento formal.

Se pone a disposición de las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Aldaia el **modelo (ANEXO II)** que figura en este protocolo para la formalización de la denuncia o queja. La presentación por la víctima de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier trabajadora o trabajador que tengan conocimiento de la misma, del formulario correspondiente denunciando una situación de acoso será necesaria para el **inicio del procedimiento** en los términos que consta en el apartado siguiente.

Si, tras la valoración inicial, la Asesoría Confidencial determina que los hechos presentados no constituyen indicios de acoso sexual o por razón de sexo, se procederá al cierre del Protocolo, documentando de manera motivada las razones por las que no se consideran constitutivos de acoso. Por el contrario, si la Asesoría Confidencial considera que existen indicios o dudas sobre la posibilidad de que los hechos puedan ser constitutivos de acoso, el/la Concejál/a delegado/a de Recursos Humanos, o la persona que le sustituya en sus funciones, convocará a la Comisión de Acoso, que deberá reunirse en un **plazo máximo de 4 días hábiles** para dar inicio al procedimiento formal establecido a continuación.

## 8.2.PROCEDIMIENTO FORMAL

A partir de la denuncia, se dará paso al procedimiento formal, que será el que se describe a en el presente apartado.

La Comisión de Acoso realizará una **investigación**<sup>2</sup>, en la que se resolverá sobre la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se proponga, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

La investigación será realizada de manera colegiada por la totalidad de la Comisión de Acoso, de modo que todas las decisiones se tomen con pleno conocimiento de las diligencias y testimonios recabados en primera persona. Este procedimiento permite que cada miembro participe activamente en todo el proceso y, al mismo tiempo, impide la revictimización de la persona denunciante, evitando que tenga que repetir información ya aportada y garantizando un tratamiento respetuoso y coherente de sus derechos.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, y desde la primera reunión de la Comisión de Acoso si fuera necesario, y a propuesta de esta, quien ostente la alcaldía **adoptará las medidas cautelares** necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, quien ostente la alcaldía separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima. A continuación, las y los testigos, y por último a la persona denunciada. Todas las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

La Comisión de Acoso podrá, si lo estima pertinente, **solicitar asesoramiento externo** en materia de acoso e igualdad y no discriminación durante la instrucción del procedimiento. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la Comisión de resolución de conflicto en cuestión, y estará vinculada a las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes de la Comisión de Acoso.

Finalizada la investigación, la Comisión **levantará un informe final de investigación** en el que se recogerá, como mínimo, la información siguiente:

---

<sup>2</sup> La investigación deberá ser rápida, confidencial y basada en los principios de contradicción y oralidad. Cualquier queja, denuncia o reclamación se tendrá por presunción de veracidad.

- Identificar a la/s **persona/s** supuestamente **acosada/s y acosadora/s**.
- Relación nominal de las **personas que hayan participado en la investigación** y en la elaboración del informe.
- **Antecedentes** del caso y circunstancias.
- **Otras actuaciones: pruebas**, resumen de los **hechos principales** y de las actuaciones realizadas. Cuando se hayan realizado entrevistas a testigos, y con el fin de garantizar la confidencialidad, el resumen de esta actuación no ha de indicar quién hace la manifestación, sino solo si se constata o no la realidad de los hechos investigados.
- **Circunstancias agravantes** observadas.
- **Conclusiones**.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del informe, la Comisión de Acoso instará a quien ostente la alcaldía del ayuntamiento de Aldaia a adoptar las **medidas sancionadoras** oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la Comisión de Acoso instará igualmente a quien ostente la alcaldía a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la Comisión de Acoso de acoso, las decisiones se tomarán de forma **consensuada**, siempre que fuera posible y, en su defecto, **por mayoría simple**.

El procedimiento será **ágil, eficaz** y se protegerá, en todo caso, **la intimidad, confidencialidad y dignidad** de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto a la persona denunciante y/o la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como a la persona denunciada, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencial y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso. En este sentido, todas las personas acompañantes y externas al procedimiento, así



como los/las testigos y las personas asesoras, deberán firmar el documento de confidencialidad aportado en el ANEXO III.

**Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en un plazo no superior a quince días laborales.** De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la Comisión de Acoso podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso otros **cinco días laborables más**, debiendo justificar en todo caso la necesidad de la ampliación de dicho plazo.

### 8.3.LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE ACOSO

La persona que ostente la alcaldía **de Aldaia**, una vez desarrolladas las conclusiones de la Comisión de Acoso y de forma cooperativa con esta, adoptará y comunicará las **decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborales**, siendo la única persona capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la/s víctima/s y a la persona denunciada, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la representación legal de la plantilla, si esta no ha participado en el proceso. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, se procederá a:

- A. **Archivar las actuaciones**, levantando acta al respecto, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:
  - a. Desistimiento de la víctima, sin perjuicio de que se continúe, de oficio, la investigación si se detectasen indicios de acoso sexual o por razón de sexo.
  - b. Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
  - c. Cuando de las actuaciones previas practicadas se pueda dar por resuelto el contenido de la solicitud de activación, reflejando, en su caso, el detalle de tal conclusión.
- B. **Proponer al órgano competente que acuerde el inicio de expediente disciplinario** por acoso sexual o por razón de sexo; o por otras faltas tipificadas en la normativa y distintas del acoso sexual o acoso por razón de sexo. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la administración en este sentido, las siguientes:

- a. Separar físicamente a la persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a cambio de puesto, horario o de ubicación dentro del Ayuntamiento.
- b. La suspensión de empleo y sueldo
- c. La limitación temporal para ascender
- d. El despido disciplinario

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción de vínculo contractual, quien ostente la alcaldía **y la Comisión de Acoso** mantendrán un **deber activo de vigilancia** respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte del Ayuntamiento.

La persona que ostente la alcaldía de Aldaia, en coordinación con la Comisión de Acoso, adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la Administración en cuestión.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadoras
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en el Ayuntamiento.

## 8.4. SEGUIMIENTO

Una vez cerrado el expediente, y **en un plazo no superior a seis meses**, la Comisión de Acoso vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna **acta codificada** que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se ha implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se **remitirá** a quien ostente la alcaldía, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras y, si procede, a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

Corresponderá a la Comisión de Acoso instar a la Administración a realizar **auditorías internas** anuales, que verifiquen, circunstancias como, por ejemplo, las siguientes:

- La formación/sensibilización anual obligatoria que se debe realizar a la plantilla, incluidos mandos intermedios y Dirección.
- La difusión efectiva del protocolo a las nuevas incorporaciones a la plantilla que se realicen durante el año, así como la accesibilidad a la documentación anexa.
- La percepción de la plantilla acerca del clima laboral para identificar posibles factores de riesgo de situaciones de acoso.
- El seguimiento de la efectividad de las medidas que se hayan tomado en casos de acoso (si existieran), así como la satisfacción de la persona o personas afectadas.
- Cualquier otra función que se acuerde mediante acta de la Comisión de acoso.

La información relativa a los expedientes de acoso sexual y por razón de sexo estará disponible para su consulta por las autoridades competentes siempre que se requiera, garantizando la confidencialidad de las partes implicadas. Toda la documentación generada se archivará dentro de la administración durante un período mínimo de 4 años, asegurando su correcta conservación y trazabilidad.

## 8.5. OTRAS DISPOSICIONES

Si por parte de la **persona agresora se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante**, dichas conductas serán consideradas como falta laboral, incoándose el correspondiente expediente disciplinario. Se prohíben expresamente represalias contra las personas que participen en las siguientes actuaciones:

- Efectuar una denuncia o atestiguar, ayudar o participar en una investigación sobre acoso sexual o por razón de sexo.
- Oponerse a cualquier conducta que constituya acoso sexual o por razón de sexo, contra sí mismo o a terceras personas.
- Realizar una alegación o denuncia de buena fe, aún si después de la investigación no se ha podido constatar.

Por otro lado, **las denuncias o alegaciones** realizadas que se **demuestren como intencionadamente deshonestas o dolosas**, serán constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en Derecho pudieran corresponder.

En caso de que el **hecho denunciado sea constitutivo de flagrante delito**, la Comisión de Acoso pondrá en contacto a la víctima con el Juzgado o autoridad policial correspondiente.

Si hubiera una norma legal o convencional de ámbito superior que afectara al contenido del presente Protocolo, quienes firman el mismo se comprometen a su inmediata adecuación.

## **9. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EN CASOS DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE PERSONAL**

Cuando personal de una empresa (empresa principal) preste servicios en el Ayuntamiento de Aldaia (entidad usuaria), o en instalaciones de otra entidad vinculada, pueden darse situaciones de acoso fuera del ámbito directo de control de la empresa de origen. Para garantizar la protección de todas las personas trabajadoras, se establece un procedimiento de coordinación entre entidades que permita activar las medidas de prevención y actuación frente al acoso sexual y/o por razón de sexo.

De acuerdo con el artículo 11 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, se consideran medios adecuados de coordinación:

- El intercambio de información entre las entidades concurrentes.
- La celebración de reuniones cuando sea necesario.
- La designación de personas responsables de coordinación con formación en igualdad y prevención del acoso.
- El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención y protocolos de actuación en los centros de trabajo afectados.

### **9.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **A. Obligaciones del Ayuntamiento de Aldaia (entidad usuaria):**

- Informar, antes del inicio de la actividad, a la empresa principal y a las personas trabajadoras cedidas sobre los riesgos y medidas preventivas en materia de acoso.
- Actualizar dicha información en caso de cambios relevantes.
- Facilitar las medidas preventivas y de actuación disponibles en el Ayuntamiento.
- Designar a una persona de coordinación con formación específica.
- Comunicar a la Comisión de Igualdad/Acoso, o en su defecto al área de RRHH y RLT, cualquier incidencia en esta materia.

## **B. Obligaciones de la empresa principal**

- Solicitar al Ayuntamiento, con carácter previo, información sobre las medidas de prevención de acoso implementadas.
- Verificar que las personas trabajadoras cedidas han recibido la información y formación necesarias.
- Proporcionar al Ayuntamiento las instrucciones y medidas preventivas que tenga implantadas.
- Designar a una persona de coordinación con formación específica.
- Informar a su Comisión de Igualdad/Acoso, o en su defecto a RRHH y RLT, de las actuaciones realizadas.

# ANEXOS

PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL  
Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO



AJUNTAMENT  
D'ALDAIA













## ANEXO I: GUÍA BREVE PARA LA PERSONA ACOSADA

### ¿QUÉ PUEDO HACER SI ME SIENTO ACOSADO/A?

1. Solicitar información a tu Administración, sobre los procedimientos de actuación específicos y a la representación legal de la plantilla.
2. Iniciar el procedimiento establecido en el Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el protocolo de prevención y actuación ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
3. Presentar una denuncia, ante la Policía o los Juzgados, si los actos son constitutivos de delito.

### **FASES DEL PROCEDIMIENTO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>¿QUÉ HACER SI VEO O SUFRO ACOSO?</b>          | Quando se observen o vivencien conductas constitutivas de acoso sexual y/o por razón de sexo se <b>comunicarán al Ayuntamiento</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>¿CÓMO?</b>                                    | La persona acosada o tercera puede hacer llegar la denuncia a través del <b>correo electrónico</b> habilitado al efecto por el Ayuntamiento de Aldaia: <a href="mailto:protocolacoso@ajuntamentaldai.org">protocolacoso@ajuntamentaldai.org</a> o mediante <b>carta</b> a las personas que componen la Asesoría Confidencial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>¿EXISTE ALGÚN DOCUMENTO?</b>                  | <b>Sí</b> , el formulario de comunicación de hechos que se encuentra en el protocolo de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo: <b>ANEXO II</b> .<br>La denuncia siempre debe realizarse por escrito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>¿QUÉ HARÁ EL AYUNTAMIENTO?</b>                | En caso de acoso, la Comisión de Acoso <b>activará el procedimiento formal</b> del Protocolo, siempre que se den las condiciones para ello. <b>Plazo: 6 días hábiles</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  fase 1: detección y prevención<br> fase 2: entrevistas<br> fase 3: resolución | <b>¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCEDIMIENTO FORMAL?</b> | Es un procedimiento que se activa cuando se recibe la <b>denuncia</b> de la persona trabajadora afectada a la persona responsable del canal de comunicaciones de casos de acoso.<br><br>Tiene distintas <b>fases</b> : <b>investigar</b> los hechos, <b>entrevistar</b> a las personas implicadas y aprobar <b>medidas para corregir</b> la situación. En todo caso se garantizará la <b>confidencialidad</b> de los temas tratados y de las personas que intervienen.<br><br>El procedimiento finalizará con una <b>resolución por escrito que se harán llegar a todas las partes involucradas</b> .<br><br>Este procedimiento tendrá una <b>duración máxima de 15 días hábiles</b> . |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>¿QUIÉN INTERVENDRÁ EN EL PROCESO?</b>         | <b>La Comisión de Acoso</b> . Esta escuchará la versión de los hechos de la <b>persona denunciante y de la denunciada</b> , así como de una parte aleatoria de la plantilla, <b>testigos o terceras personas</b> relevantes para el proceso, e igualmente de los/as representantes legales de las personas trabajadoras si procediera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>¿CÓMO FINALIZARÁ EL PROCESO?</b>              | Con una <b>resolución del Ayuntamiento que se comunicará a las partes</b> declarando la existencia o no de acoso y las medidas que se van a llevar a cabo.<br><b>Plazo: 3 días hábiles</b> . A los <b>6 meses</b> se realizará un <b>seguimiento</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>¿Y SI AL FINAL NO ES ACOSO?</b>               | La Comisión de Acoso y/o el Ayuntamiento considerará la necesidad de realizar algún tipo de intervención aun cuando no quede acreditada la situación de acoso y no se demuestre que se trata de una denuncia intencionadamente deshonesto o dolosa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



## ANEXO II: COMUNICACIÓN DE ACOSO.

### 1. Personas que informa de los hechos

☐

Persona que ha sufrido el acoso

☐

Otras (especificar) \_\_\_\_\_

### 2. Datos de la persona que ha sufrido el acoso:

Nombre y apellidos:

DNI (si se conoce):

Puesto de trabajo o categoría profesional:

Tipo de contrato/Vinculación laboral:

Teléfono:

Correo electrónico:

### 3. Datos de la persona denunciada:

Nombre y apellidos:

Puesto de trabajo o categoría profesional:

Centro de trabajo:

#### 4. Descripción de los hechos

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

## 5. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre, apellidos y puesto de trabajo:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (correos electrónicos, WhatsApp, grabaciones de voz, llamadas, vídeos, baja médica, etc.):

## 6. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de Acoso frente a (IDENTIFICAR PERSONA DENUNCIADA) ..... y se inicie el procedimiento previsto en el presente Protocolo.

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

## ANEXO III. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

[NOMBRE Y APELLIDOS] \_\_\_\_\_,  
actuando en calidad de *[especifique aquí lo que corresponda en su caso: integrante de la comisión de acoso; testigo; asesor/a experto/a...]* \_\_\_\_\_; y participando de forma directa o indirecta en dicho protocolo de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, me comprometo a respetar la confidencialidad, privacidad e intimidad en todo caso y en todo momento de toda la información a la que tenga acceso de este procedimiento.

Por lo tanto, y de forma más concreta, manifiesto mi compromiso a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- Garantizar el tratamiento reservado y la más absoluta discreción en relación con la información sobre las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
- Garantizar la más estricta confidencialidad y reserva sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tenga conocimiento, así como velar por el cumplimiento de la prohibición de divulgar o transmitir cualquier tipo de información por parte del resto de las personas que intervengan en el procedimiento.

Asimismo, declaro que he sido informada/o por el Ayuntamiento de Aldaia de la responsabilidad en que podría incurrir por el incumplimiento de las obligaciones anteriormente expuestas.

|        |
|--------|
| Lugar: |
| Fecha: |
| Fdo.:  |

Protocolo financiado a través de la convocatoria  
de subvenciones a ayuntamientos de municipios,  
mancomunidades y consorcios de la provincia de  
Valencia adheridos a la Red de Municipios  
Protegidos contra la Violencia de Género para  
2025.



**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y  
ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL  
Y/O EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO DEL  
AYUNTAMIENTO DE ALDAIA**



**AJUNTAMENT  
D'ALDAIA**





# **PROTOCOL D'ASSETJAMENT SEXUAL I ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE**



AJUNTAMENT  
D'ALDAIA



AJUNTAMENT  
D'ALDAIA



EN  
IGUALTAT  
NI UN PAS  
ENRERE



# PROTOCOL DE PREVENCIÓ I ACTUACIÓ DAVANT L'ASSETJAMENT SEXUAL I/O PER RAÓ DE SEXE

Autoria: Elena Lizama Pérez, Consultora  
d'Igualtat en Aequum Consultoria d'Igualtat

**aequum**  
consultoria

ANY 2025



AJUNTAMENT  
D'ALDAIA



## ÍNDEX:

|      |                                                                              |    |
|------|------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | INTRODUCCIÓ .....                                                            | 5  |
| 2.   | MARC NORMATIU APLICABLE .....                                                | 5  |
| 2.1. | ÀMBIT INTERNACIONAL I EUROPEU .....                                          | 5  |
| 2.1. | ÀMBIT NACIONAL .....                                                         | 7  |
| 2.2. | ÀMBIT AUTONÒMIC .....                                                        | 8  |
| 2.3. | ÀMBIT LOCAL .....                                                            | 8  |
| 3.   | PRINCIPIS RECTORS DEL PROTOCOL.....                                          | 9  |
| 4.   | OBJECTIUS, ÀMBIT D' APLICACIÓ I VIGÈNCIA .....                               | 11 |
| 4.1. | OBJECTIU GENERAL I OBJECTIUS ESPECÍFICS.....                                 | 11 |
| 4.2. | ÀMBIT D'APLICACIÓ .....                                                      | 12 |
| 4.3. | VIGÈNCIA I REVISIÓ .....                                                     | 13 |
| 5.   | DEFINICIÓ DE TERMES.....                                                     | 14 |
| 5.1. | ASSETJAMENT SEXUAL .....                                                     | 14 |
| 5.2. | ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE .....                                            | 15 |
| 5.3. | ASSETJAMENT EN L'ÀMBIT DIGITAL .....                                         | 17 |
| 6.   | PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT I DIFUSIÓ DEL PROTOCOL .....                      | 22 |
| 7.   | ASSESSORIA CONFIDENCIAL I COMISSIÓ D'ASSETJAMENT: CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT | 25 |
| 8.   | PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ.....                                                  | 29 |
| 8.1. | INICI DEL PROCEDIMENT: LA QUEIXA O DENÚNCIA .....                            | 29 |
| 8.2. | PROCEDIMENT FORMAL.....                                                      | 30 |
| 8.3. | LA RESOLUCIÓ DE L'EXPEDIENT D'ASSETJAMENT .....                              | 33 |
| 8.4. | SEGUIMENT .....                                                              | 35 |
| 8.5. | ALTRES DISPOSICIONS .....                                                    | 36 |
| 9.   | COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EN CAS DE POSADA A DISPOSICIÓ DE PERSONAL .....     | 37 |
| 9.1. | OBLIGACIONS DE LES PARTS .....                                               | 37 |
|      | ANNEXOS.....                                                                 | 39 |

# ASPECTES GENERALS

PROTOCOL D'ASSETJAMENT  
SEXUAL I/O PER RAÓ DE SEXE



AJUNTAMENT  
D'**ALDAIA**



# 1. INTRODUCCIÓ

El present Protocol té com a finalitat establir un marc clar i efectiu per a **previndre, detectar i actuar davant de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe en l'àmbit d'aquest Ajuntament**. El seu objectiu és garantir un entorn laboral segur i respectuós, assegurant la dignitat, la igualtat de tracte i la protecció integral de totes les persones que exercixen funcions en l'Ajuntament. S'adopta dins de la política institucional de tolerància zero davant de qualsevol conducta que atempte contra la integritat física, psicològica o moral de les persones.

Aquest enfocament s'inspira en el **Reial decret 247/2024**, de 8 de març, que estableix un protocol similar en l'Administració General de l'Estat, assenyalant la necessitat de mecanismes senzills, accessibles i confidencials, amb respostes ràpides i mesures de protecció i reparació per a les persones afectades.

## 2. MARC NORMATIU APLICABLE

L'Ajuntament d'Aldaia ha elaborat aquest "Protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe", en compliment de la normativa següent:

### 2.1. ÀMBIT INTERNACIONAL I EUROPEU

**Conveni sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra les dones (CEDAW, 1979).**

**La Recomanació núm. 19 de la CEDAW (1992)**, concretament els punts 17 i 18 relatius a l'Art. 11 sobre igualtat en l'ocupació. L'apartat 17 estableix que la igualtat en l'ocupació pot veure's greument perjudicada quan se sotmet les dones a violència dirigida específicament a elles, per la seua condició de dones, com ara l'assetjament sexual en el lloc de treball; mentre que l'apartat 18 estableix que l'assetjament sexual inclou conductes de caràcter sexual, com contactes físics i insinuacions, observacions de tipus sexual, exhibició de pornografia i exigències sexuals, siguin verbals o de fet. Aquest tipus de conducta pot ser humiliant i constituir un problema de salut i de seguretat; és discriminatòria quan la dona té motius suficients per a creure que la seua negativa li podria causar problemes en relació amb la seua feina, incloent-hi la contractació o l'ascens, o quan crea un entorn de treball hostil.

**El Conveni 111 de l'OIT contra la discriminació en l'ocupació** aborda la qüestió de l'assetjament sexual en el lloc de treball, considerant que per a les dones treballadores és una forma important de discriminació. En 2003, el Consell d'Administració de l'OIT va adoptar un Repertori de recomanacions pràctiques (Recomanació núm. 19) sobre violència en el lloc de treball en el sector dels serveis i mesures per a combatre-la, oferint orientació i consells, i on també es tracta sobre l'assetjament sexual.

**El Conveni 190 i la Recomanació núm. 206 de l'OIT, ambdós de juny de 2019 i relatius a l'eliminació de la violència i de l'assetjament en el món del treball**, assenyalen que, a més d'un procediment sancionador davant l'assetjament sexual i per raó de sexe, és fonamental disposar de mesures de prevenció i d'assistència integral a les víctimes.

**El Codi Comunitari de Conducta per a combatre l'assetjament sexual, que acompanya la Recomanació de la Comissió Europea de 27 de novembre de 1991 (92/131/CEE)**, relativa a la protecció de la dignitat de la dona i de l'home en el treball, enumera una sèrie de conseqüències que l'assetjament sexual produeix en l'entorn laboral, que justifiquen prou la conveniència, tant per a la plantilla com per a l'entitat, d'intervindre sobre aquest problema.

**La Directiva Europea 2006/54/CE, de 5 de juliol de 2006**, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i d'igualtat de tracte entre homes i dones en matèria d'ocupació, defineix l'assetjament sexual i per raó de sexe i estableix que aquestes situacions es consideraran discriminatòries i, per tant, se sancionaran de manera adequada, proporcional i dissuasiva.

**La Directiva 2004/113/CE, de 13 de desembre de 2004, Considerant 9**, per la qual s'aplica el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones a l'accés a béns i serveis i el seu subministrament, reconeix que: "La discriminació sexual i l'assetjament, inclòs l'assetjament sexual, també es produeixen en àmbits aliens al mercat de treball. Tal discriminació pot ser igualment perjudicial i constituir un obstacle a la integració plena i amb èxit d'homes i dones en la vida econòmica i social"

Les dos Directives reconeixen els actes d'assetjament com a *discriminatoris*.

Finalment, el **Conveni del Consell d'Europa sobre prevenció i lluita contra la violència envers la dona i la violència domèstica (Conveni d'Istanbul), d'11 de maig de 2011**, indica, respecte de l'assetjament, que "Les Parts adoptaran les mesures legislatives o d'un altre tipus necessàries per a tipificar com a delictes el fet, quan es cometa intencionadament, d'adoptar, en diverses ocasions, un comportament amenaçador contra una altra persona que la porte a témer per la seua seguretat" (art. 34). I, pel que fa a l'assetjament sexual: "Les Parts adoptaran les mesures legislatives o d'un altre tipus necessàries perquè tota forma de comportament no desitjat, verbal, no verbal o físic, de caràcter sexual, que tinga per objecte o resultat violar la dignitat d'una persona, en particular quan tal

comportament cree un ambient intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu, siga castigat amb sancions penals o un altre tipus de sancions legals" (art. 40).

## 2.2. ÀMBIT NACIONAL

La **Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes**, especifica el significat tant de l'assetjament sexual com de l'assetjament per raó de sexe, i estableix l'obligatorietat de les empreses i administracions públiques de promoure condicions de treball que eviten la comissió de delictes i altres conductes contra la llibertat sexual i la integritat moral en el treball, incidint especialment en l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, incloses les comeses en l'àmbit digital.

La **Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual**, en l'article 12, repeteix el mateix que en l'apartat anterior, obligant les empreses i institucions, a més, a arbitrar procediments específics per a la seua prevenció i per a donar cau a les denúncies o reclamacions que puguin formular aquelles persones que hagen sigut víctimes d'assetjament sexual i per raó de sexe, incloent específicament les patides en l'àmbit digital. Les mesures de prevenció de les empreses i/o administracions públiques han de negociar-se amb la representació legal de la plantilla.

Finalment, les institucions promouran la sensibilització i oferiran formació per a la protecció integral contra les violències sexuals a tot el personal al seu servei, així com inclouran en la valoració de riscos dels diferents llocs de treball ocupats per treballadores, la violència sexual entre els riscos laborals concurrents, havent de formar i informar d'això a les seues treballadores.

**El Codi Penal regula, a l'article 184, el delictes d'assetjament sexual**, que es castiga amb pena de presó de sis a dotze mesos o amb multa de deu a quinze mesos. Per a establir el delictes d'assetjament sexual s'exigix intenció, existència d'una relació laboral, docent o de prestació de servicis, continuada o habitual, i que provoqe a la víctima una situació objectiva i greument intimidatòria, hostil o humiliant. Així mateix, si per a això l'autor es preval 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 puga tindre en l'àmbit de la indicada relació, la pena serà de presó d'un a dos anys i inhabilitació especial per a l'exercici de la professió, ofici o activitat de díhuit a vint-i-quatre mesos. Finalment, i molt important, en aquest article es preveu la possible responsabilitat de l'empresa o persona jurídica en els delictes d'assetjament sexual i per raó de sexe, amb pena de multa de sis mesos a dos anys. Les persones jurídiques queden exemptes d'aquesta responsabilitat només en el cas que hagen adoptat i executat amb eficàcia models d'organització i gestió que incloguen mesures de vigilància i control per a previndre els delictes d'assetjament.

**El Pacte d'Estat contra la violència de gènere (2017)** i les mesures recollides en el **Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació** i el treball, suposa un impuls i un compromís ferm per a erradicar les desigualtats persistents en l'àmbit de l'ocupació, tant en les empreses privades com en l'administració pública.

### **2.3.ÀMBIT AUTONÒMIC**

D'altra banda, la legislació autonòmica, concretament la **Llei 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat entre dones i homes, a l'article 23**, fa referència a l'assetjament sexual, així com la **Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la violència sobre la dona** en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, a l'**article 30**.

**El Pacte Valencià contra la violència de gènere i masclista** també recull mesures encaminades a erradicar l'assetjament sexual i per raó de sexe en l'àmbit del treball.

### **2.4.ÀMBIT LOCAL**

**El Pla d'Igualtat per a les treballadores i treballadors municipals de l'Ajuntament d'Aldaia** regula mesures específiques en la seua àrea de "Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe", mesures específiques per a la prevenció i erradicació d'aquests tipus d'assetjament.

### 3. PRINCIPIS RECTORS DEL PROTOCOL

Aquest Protocol s'aplicarà seguint els següents principis rectors:

#### **J. Tolerància zero.**

Aquest Protocol estableix una política de tolerància zero davant qualsevol forma d'assetjament sexual o per raó de sexe, sense excepcions. Es tracta d'una declaració clara de la voluntat institucional d'erradicar aquestes conductes i de protegir eficaçment a totes les persones treballadores afectades per aquests tipus d'assetjament.

#### **K. Respecte i protecció a les persones.**

És necessari procedir amb la discreció necessària per a protegir la intimitat i la dignitat de les persones implicades. Les actuacions o diligències han de realitzar-se amb la màxima prudència i amb el degut respecte a totes les persones implicades, que en cap cas podran rebre un tracte desfavorable per aquest motiu. Les persones implicades podran ser assistides per algun/alguna representant unitari/ària o sindical, o per un altre/a acompanyant de la seua elecció, en tot moment, al llarg de l'aplicació del present protocol, si així ho requereixen.

#### **L. Confidencialitat i respecte a la intimitat.**

Les persones que intervinguen en les actuacions previstes en aquest protocol tenen l'obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva sobre les mateixes. No han de transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les comunicacions presentades, resoltes o en procés d'investigació de les quals tinguen coneixement. Per això, des del moment en què es formule la comunicació o la sol·licitud d'aplicació del protocol, la persona o persones responsables de la seua iniciació i tramitació assignaran codis numèrics identificatius tant a la persona presumptament assetjada (víctima), com a la persona o persones sobre les quals existisquen evidències d'haver comés assetjament, preservant així la seua identitat. La informació recopilada en les actuacions té caràcter confidencial i respectarà la normativa en matèria de protecció de dades, en particular la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.

#### **M. Diligència i celeritat, seguretat, coordinació i col·laboració en el protocol.**

La investigació i l'adopció de decisions han de realitzar-se amb la deguda professionalitat, diligència i sense demores indegudes, de manera que les actuacions puguin ser completades en el menor



temps possible, respectant les garanties degudes. El protocol estableix els terminis de resolució de les fases per a aconseguir celeritat i la resolució ràpida dels fets.

#### **N. Imparcialitat.**

S'ha de garantir una audiència imparcial i un tractament just per a totes les persones implicades. Totes les persones que intervinguen en les actuacions ho faran de bona fe, amb la finalitat de buscar la veritat i l'esclariment dels fets comunicats.

#### **O. Protecció de la dignitat de les persones implicades.**

L'organització haurà d'adoptar les mesures pertinents per a garantir el dret a la protecció de la dignitat de les persones implicades, incloent-hi tant les persones presumptament assetjades com les presumptament assetjadores.

#### **P. Dret a la informació.**

Tant la persona afectada per la presumpta situació d'assetjament com la persona presumptament assetjadora tenen dret, en l'aplicació del protocol, a conèixer en tot moment la informació sobre el desenvolupament de la seua aplicació, els drets i deures que els assistixen, la fase en què es troben i, si és el cas, el resultat d'aquesta fase del protocol. Aquesta informació serà proporcionada bé per la persona que exercisca l'assessoria confidencial en cada cas, o bé per la comissió competent per a l'aplicació del protocol.

#### **Q. Prohibició de represàlies.**

Es prohibeixen expressament les represàlies contra les persones que efectuen una denúncia, compareguen com a testimonis o participen en una investigació sobre assetjament sexual o per raó de sexe, en els termes previstos en la normativa aplicable.

#### **R. Perspectiva de Gènere.**

El protocol s'haurà d'aplicar tenint, en tot cas, una perspectiva de gènere, entesa com un enfocament continu que reconeix les construccions socials del masculí i el femení, qüestiona les desigualtats històriques estructurals i promou la igualtat real entre dones i hòmens. La transversalització d'esta perspectiva implica integrar una visió de gènere en totes les fases i actuacions del protocol —des de la formació fins a l'aplicació de sancions— per a assegurar que les mesures siguen sensibles a les desigualtats de gènere existents.

## 4. OBJECTIUS, ÀMBIT D'APLICACIÓ I VIGÈNCIA

### 4.1.OBJECTIU GENERAL I OBJECTIUS ESPECÍFICS

#### **Objectiu General**

L'objectiu general d'aquest Protocol és previndre, sensibilitzar i erradicar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en les relacions laborals, tant de les persones que treballen a l'Ajuntament com de les empreses contractades i subcontractades.

El procediment establert en aquest protocol garantirà la celeritat, l'eficàcia i la confidencialitat en la tramitació de les denúncies.

#### **Objectius específics**

- Fomentar una cultura preventiva de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe en tots els àmbits i estaments de l'Ajuntament.
- Manifestar la tolerància zero de l'Ajuntament davant qualsevol situació d'assetjament sexual i/o per raó de sexe que pugui detectar-se en qualsevol estament de l'administració.
- Informar, formar i sensibilitzar al personal municipal sobre què es considera assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, assegurant que tota la plantilla conega l'existència del present protocol, així com el funcionament dels procediments i els posteriors acords de seguiment i avaluació que s'establisquen.
- Disposar de l'organització específica i de les mesures necessàries per a atendre i resoldre els casos que es produeixen.
- Determinar procediments àgils d'intervenció i d'acompanyament per a atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dins del termini establert en aquest protocol.
- Garantir la seguretat, la integritat i la dignitat de les persones afectades; l'aplicació de les mesures que, en cada cas, siguin adequades per a protegir les víctimes i posar fi a l'assetjament, aplicant, quan correspongui, les mesures sancionadores pertinents.
- Garantir la confidencialitat de les persones afectades.
- Realitzar el seguiment de les actuacions derivades de l'activació del protocol.

## 4.2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present **protocol s'establix per a tots els centres de treball de l'Ajuntament d'Aldaia i serà d'aplicació a tot el personal de l'Ajuntament**, amb independència de la seua categoria professional i de les característiques de la seua relació amb l'entitat (funcionarial, laboral, etc.). També serà d'aplicació a les persones que, sense tindre una relació laboral, presten servicis o col·laboren amb l'Ajuntament, com ara persones en formació, les que realitzen pràctiques no laborals o aquelles que duen a terme qualsevol tipus de col·laboració anàloga.

Es podrà activar el present protocol, amb la finalitat d'adoptar les mesures necessàries de protecció, tant quan el personal d'empreses externes que preste servicis en centres municipals es considere víctima d'assetjament sexual o per raó de sexe per part de personal sota la direcció i organització de l'Ajuntament, com quan el personal del propi Ajuntament, inclòs en l'àmbit d'aplicació d'este protocol, es considere víctima d'assetjament sexual o per raó de sexe per part de personal d'empreses externes que treballen en estos centres.

En el primer cas, l'Administració comunicarà l'activació del protocol a l'empresa de la persona afectada perquè, en el seu àmbit, adopte les mesures i procediments que corresponguen; i en el segon, la comunicació es realitzarà a l'empresa de la presumpta persona assetjadora, perquè adopte les mesures i procediments pertinents, garantint en tot cas la separació física de les persones implicades.

Les empreses externes contractades seran informades de l'existència d'este protocol.

A l'efecte d'este protocol, quedarà inclosa qualsevol forma en què pugui produir-se l'assetjament sexual o per raó de sexe, incloent-hi el portat a terme a través de mitjans tecnològics, informàtics o el ciberassetjament.

Així mateix, este protocol s'aplicarà durant el treball, en relació amb el treball o a conseqüència del mateix:

- en el lloc de treball, inclosos els espais públics i privats quan siguen un lloc de treball;
- en els llocs on es paga la persona treballadora, on fa el descans o menja, o en aquells on utilitza instal·lacions sanitàries o d'higiene i en els vestuaris;
- en els desplaçaments, viatges, esdeveniments o activitats socials o de formació relacionades amb l'activitat laboral;

- en el marc de les comunicacions que estiguen relacionades amb el treball, incloses les realitzades per mitjà de tecnologies de la informació i de la comunicació;
- en l'allotjament proporcionat per l'Ajuntament; i
- en els trajectes entre el domicili i el lloc de treball.

### **4.3.VIGÈNCIA I REVISIÓ**

La vigència d'este Protocol serà indefinida, sense perjuí que haja de ser objecte de revisió sempre que concórreguen alguna de les circumstàncies següents:

- Quan es produïsquen canvis rellevants en l'Administració i/o en les condicions de treball que puguin afectar el risc d'assetjament o l'eficàcia de les mesures previstes.
- Quan s'introduïsquen modificacions o actualitzacions en la normativa aplicable en matèria d'igualtat, prevenció de l'assetjament o protecció dels drets de les persones treballadores, que facen necessària la seua adaptació.
- A petició de la representació legal de les persones treballadores.
- A proposta de la Comissió d'Assetjament.
- En qualsevol altre moment en què es considere necessari, amb la finalitat de reforçar o reorientar els objectius preventius i operatius del Protocol.

A més, s'establix una clàusula de revisió periòdica del present Protocol, segons la qual, cada quatre anys, es realitzarà un seguiment de l'eficàcia de la seua aplicació. Esta revisió se centrarà en els casos d'assetjament sexual i per raó de sexe que hagen donat lloc a l'activació del Protocol, amb l'objectiu de valorar-ne el funcionament i realitzar els ajustos o millores que es consideren necessaris per a mantindre'n l'efectivitat.

Este Protocol entrarà en vigor després de la seua aprovació pel Ple de l'Ajuntament d'Aldaia.

## 5. DEFINICIÓ DE TERMES

### 5.1.ASSETJAMENT SEXUAL

Segons la Llei orgànica 3/2007, l'**assetjament sexual** és “qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tinga el propòsit o produïska l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu”.

L'assetjament sexual es considera una falta molt greu i es pot manifestar de les maneres següents:

Exemples de conductes constitutives d'assetjament sexual:

- *Conductes verbals*: entre altres, suposats d'insinuacions sexuals; proposicions o pressió per a l'activitat sexual; flirtejos ofensius; comentaris insinuants, indirectes o comentaris obscens; trucades telefòniques o contacte no desitjat per xarxes socials; bromes o comentaris sobre l'aparença sexual, etc.
- *Conductes no verbals*: exhibició de fotografies sexualment suggeridores o pornogràfiques, d'objectes o escrits; mirades impúdiques; gestos; cartes o missatges de correu electrònic o de xarxes socials de caràcter ofensiu amb contingut sexual evident.
- *Conductes físiques*: contacte físic deliberat i no sol·licitat; abraçades o besos no desitjats; acostament físic excessiu o innecessari.
- *Assetjament sexual quid pro quo*: xantatge sexual que consistix a forçar la víctima a triar entre sotmetre's a requeriments sexuals o perdre o veure perjudicats certs beneficis o condicions de treball que afecten l'accés a la formació professional, a l'ocupació continuada, a la promoció, a la retribució o a qualsevol altra decisió relacionada amb aquesta matèria.
- *Assetjament sexual ambiental*: la persona assetjadora crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu per a la víctima, a conseqüència d'actituds o comportaments indesitjats de naturalesa sexual.
- Delictes contra la llibertat sexual.

## 5.2.ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE

La Llei Orgànica 3/2007 definix l'**assetjament per raó de sexe** com "qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb l'objectiu o l'efecte d'atemptar contra la seua dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu".

L'assetjament per raó de sexe té el seu origen en els estereotips de gènere existents en la societat. Pot produir-se de manera horitzontal, entre personal d'idèntica categoria professional, o de manera vertical, des de personal responsable cap a personal inferior jeràrquic i viceversa. L'objectiu d'aquest assetjament és atemptar contra una persona d'un sexe pel simple fet de pertànyer-hi, qüestionant i menyspreant les seues capacitats professionals i personals.

Per a determinar l'existència d'una situació d'assetjament per raó de sexe en un cas concret, resulta necessari que concórreguen una sèrie d'elements característics, entre els quals cal destacar:

- **Assetjament:** tota conducta intimidatòria, degradant, humiliant o ofensiva que s'exercix sobre una persona i que aquesta percep com a tal.
- **Atemptat contra la dignitat:** l'acció ha d'implicar una vulneració objectiva de la dignitat de la víctima, que al seu torn és percebuda subjectivament com un menyscapte personal.
- **Resultat pluriofensiu:** a més de l'atac a la dignitat, la conducta pot afectar altres drets fonamentals de la víctima, com el dret a no ser discriminada o a preservar la seua salut física i psíquica.
- **Caràcter no aïllat:** la situació no ha de circumscriure's a un fet puntual, sinó que sol manifestar-se de manera reiterada o continuada en el temps.
- **Motivació discriminatòria:** els comportaments han d'estar vinculats al fet de ser dona o a circumstàncies que biològicament només afecten les dones (embaràs, maternitat, lactància natural) o relacionades amb les funcions reproductives i de cures que, a conseqüència dels estereotips i rols de gènere, se'ls presumixen de manera socialment inherent. En aquest sentit, l'assetjament per raó de sexe també pot ser patit pels hòmens quan estos exercixen funcions, tasques o activitats relacionades amb el rol que històricament s'ha atribuït a les dones. A tall d'exemple, podria donar-se el cas d'un treballador que patisca assetjament per dedicar-se a la cura de menors o de persones en situació de dependència.

Aquest tipus d'assetjament pot constituir una falta greu o molt greu i es pot manifestar de les següents formes, sempre que es complisquen els criteris anteriors.

Exemples de conductes constitutives d'assetjament per raó de sexe:

*E. Atacs amb mesures organitzatives:*

- Jutjar l'acompliment de la persona de manera ofensiva, ocultar els seus esforços i habilitats.
- Posar en qüestió i desautoritzar les decisions de la persona.
- No assignar cap tasca o assignar tasques sense sentit o degradants.
- Negar o ocultar els mitjans per a fer la feina o facilitar dades errònies.
- Assignar treballs molt superiors o molt inferiors a les competències o qualificacions de la persona, o que requerisquen una qualificació molt menor de la posseïda.
- Ordres contradictòries o impossibles de complir.
- Robatori de pertinences, documents, eines de treball; esborrar arxius de l'ordinador, manipular les eines de treball causant-li un perjudici, etc.
- Amenaces o pressions a les persones que donen suport a la persona assetjada.
- Manipulació, ocultació, devolució de la correspondència, les trucades, els missatges, etc., de la persona.
- Negació o dificultats per a l'accés a permisos, cursos, activitats, etc.

*F. Actuacions que pretenen aïllar la persona destinatària:*

- Canviar la ubicació de la persona separant-la dels companys/es (aïllament).
- Ignorar la presència de la persona.
- No dirigir la paraula a la persona.
- Restringir als Companys/es la possibilitat de parlar amb la persona.
- No permetre que la persona s'expressa.
- Evitar tot contacte visual amb la persona.
- Eliminar o restringir els mitjans de comunicació disponibles per a la persona (telèfon, correu electrònic, etc.).

*G. Activitats que afecten la salut física o psíquica de la víctima:*

- Amenaces i agressions físiques.
- Amenaces verbals o per escrit.
- Crits i/o insults.
- Trucades telefòniques intimidatòries.
- Provocar la persona, obligant-la a reaccionar emocionalment.
- Ocasionar intencionadament despeses per a perjudicar la persona.

- Ocasionar destrosses al lloc de treball o a les seues pertinences.
- Exigir a la persona fer treballs perillosos o perjudicials per a la seua salut.

H. *Atacs a la vida privada i a la reputació personal o professional:*

- Manipular la reputació personal o professional a través del rumor, la denigració i la ridiculització.
- Donar a entendre que la persona té problemes psicològics; intentar que se sotmeta a un examen o diagnòstic psiquiàtric.
- Burles dels gestos, la veu, l'aparença física, discapacitats, posar malnoms, etc.

És important subratllar que les conductes constitutives d'assetjament per raó de sexe, encara que puguen compartir uns certs elements amb altres situacions laborals, **no han de confondre's amb casos d'estrés, burnout, pressió o conflicte laboral**. Aquestes últimes solen derivar de les condicions de treball o de desacords puntuals i "ordinàries", com a discussions o enfrontaments que poden donar-se en qualsevol entorn professional. En canvi, l'assetjament per raó de sexe es caracteritza per ser **un atac deliberat, sistemàtic i prolongat en el temps** contra una persona, **motivats per les circumstàncies assenyalades en aquest Protocol**, i pot ser **exercit tant per superiors jeràrquics com per companys/es o persones subordinades**. Això no eximix l'Administració d'intervindre davant conductes hostils puntuals que, fins i tot no constituint assetjament per si mateixes, han de ser abordades amb fermesa amb la finalitat de corregir-les i previndre que es repetisquen, garantint un entorn de treball respectuós i lliure de riscos.

### 5.3.ASSETJAMENT EN L'ÀMBIT DIGITAL

En compliment del que disposa la Llei Orgànica 10/2022, de garantia integral de la llibertat sexual, aquest Protocol incorpora específicament **l'assetjament en l'àmbit digital com una modalitat d'assetjament sexual o per raó de sexe**, amb plena validesa en l'entorn laboral. La llei obliga a promoure condicions de treball que impedisquen conductes atemptatòries contra la llibertat sexual i la integritat moral, incloses les comeses en espais digitals, i exigeix la implementació de procediments específics per a la seua prevenció, denúncia i resposta.

L'assetjament digital o ciberviolència té lloc quan les conductes a què es referix aquest protocol es produïxen utilitzant les tecnologies de la informació i de la comunicació, a través d'internet, el telèfon i les xarxes socials. És a dir, no és necessari que la persona agressora i la víctima tinguen un contacte físic presencial.



Exemples de conductes constitutives d'assetjament digital<sup>3</sup>:

4. *Assetjament en línia i facilitat per la tecnologia:*

- Amenaces (de caràcter sexual, econòmic, físic o psicològic).
- Danys a la reputació.
- Seguiment i recopilació d'informació privada mitjançant programari específic (*spyware*).
- Suplantació d'identitat.
- Sol·licituds sexuals no desitjades i assetjament amb participació de tercers per a aïllar la víctima.
- Altres conductes com: vigilància de xarxes socials, *hackeig* de dispositius, robatori de contrasenyes, instal·lació de programes espia o de geolocalització, així com control a través de dispositius connectats a internet, com electrodomèstics intel·ligents.

5. *Assetjament sexual en línia:*

- Amenaça o difusió no consentida d'imatges o vídeos íntims: pornografia no consentida ("porno venjança").
- Captació o producció no consentida d'imatges o vídeos íntims:
  - *Upskirting* (fotografia sota la faldilla).
  - *Creepshots* (fotos robades i sexualitzades).
  - Creació d'imatges alterades digitalment, on se superposa el rostre o el cos d'una persona ("pornografia falsa") mitjançant intel·ligència artificial.
- Explotació, coacció, amenaces i revelació d'informació privada sense consentiment:
  - Explotació i coacció sexual.
  - Amenaces relacionades amb actes sexuals.
  - *Sexting* forçat.
  - Sextorsió.
  - Amenaces de violació.
  - *Doxing* (revelació d'informació personal o identitat).
  - *Outing* (revelació de l'orientació sexual).
- *Bullying sexualitzat*:
  - Rumors.
  - Publicació de comentaris sexualitzats.

---

<sup>3</sup> Seguint l'Estratègia Estatal per a combatre les violències masclistes 2022–2025, a partir de les recomanacions del primer informe d'avaluació del Grup d'Experts en la Lluita contra la Violència envers les Dones i la Violència Domèstica (GREVIO) de novembre de 2021.

- Suplantació d'identitat.
- Intercanvi de continguts sexuals amb altres persones, afectant així la seua reputació i/o el seu mitjà de vida.
- *Ciberflashing*: Enviament no sol·licitat d'imatges sexuals a través d'aplicacions de cites, serveis de missatgeria i tecnologies com *AirDrop* o *Bluetooth*.

6. *Dimensió digital de la violència psicològica: fa referència a l'impacte emocional de totes aquestes formes de violència i inclou:*

- Actes individuals que, sense estar tipificats com a delictes, generen dany en repetir-se o produir-se de forma massiva.
- Discurs d'odi sexista.
- Intimidació i amenaces dirigides a la víctima o a la seua família, els insults, la difamació i la humiliació pública.
- Incitació al suïcidi o a l'autolesió.
- Abús econòmic digital: operacions bancàries no autoritzades a través d'internet; el deteriorament de la qualificació creditícia de la víctima mitjançant l'ús de targetes sense el seu permís i la formalització de contractes financers sense el seu consentiment.

En matèria de prevenció, l'Ajuntament d'Aldaia es compromet a establir les següents mesures preventives específiques pel que fa a l'assetjament en l'àmbit digital:

- Actualització de les polítiques internes i del Pla de Prevenció de Riscos Laborals per a incloure la violència sexual digital com a risc laboral.
- Formació i sensibilització obligatòria per a totes les persones treballadores sobre aquestes noves formes d'assetjament.
- Definició de pràctiques segures en l'ús de dispositius i canals corporatius amb l'objectiu d'eliminar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe per mitjans digitals.
- Comptar amb canals de denúncia confidencials i accessibles que incloguen expressament els incidents digitals.

Aquest Protocol respondrà davant qualsevol denúncia d'assetjament en l'àmbit digital amb rapidesa i rigor, activant immediatament mecanismes d'investigació imparcials i garantint en tot moment la confidencialitat i la protecció de la persona afectada. S'habilitaran canals segurs i accessibles per a comunicar els fets, ja siga per escrit, de manera anònima o mitjançant mitjans tecnològics, assegurant una reacció immediata i efectiva. Així mateix, s'adoptaran mesures cautelars urgents quan la situació ho requereixca, com la supervisió de comptes corporatius o la suspensió temporal d'accés a sistemes

i dispositius, sempre en funció de la gravetat del cas. En aquells supòsits en què les conductes pogueren constituir delictes digital, el Protocol preveu la remissió del cas a les autoritats competents per a la seua investigació i persecució.

# PROCEDIMENT DE PREVENCIÓ

PROTOCOL D'ASSETJAMENT  
SEXUAL I/O PER RAÓ DE SEXE



AJUNTAMENT  
D'**ALDAIA**



## 6. PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT I DIFUSIÓ DEL PROTOCOL

La prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe s'ha d'enfocar dins d'una **acció general i proactiva de prevenció**, amb l'objectiu d'identificar els factors que puguin contribuir a crear un entorn laboral lliure d'assetjament. Totes les àrees de l'Ajuntament, i en concret l'àrea de Personal, hauran d'impulsar actuacions preventives enfront de l'assetjament, amb l'objectiu de previndre i evitar els comportaments constitutius d'assetjament sexual i/o per raó de sexe en el treball i, si és el cas, garantir que s'apliquen els procediments sancionadors oportuns, a través de les següents mesures.

**El present protocol s'ha de difondre** de manera que arribe a ser conegut per totes les persones que treballen a l'Ajuntament a través dels seus canals de comunicació.

El protocol ha d'arribar a la totalitat de la plantilla, desenvolupant els recursos necessaris perquè aquelles persones que tenen una relació laboral a través d'ETT amb l'administració, o desenvolupen les tasques de treball fora del lloc de treball, reben la informació necessària. En la difusió del protocol es prestarà especial atenció al llenguatge verbal, les imatges gràfiques i els recursos audiovisuals utilitzats, amb l'objectiu que siga presentat amb un ús no sexista del llenguatge.

A més, amb l'objectiu de previndre, desincentivar, evitar, resoldre i sancionar els comportaments d'assetjament sexual, es realitzaran temporalment les següents accions:

- Donar informació i formar tota la plantilla de l'Ajuntament sobre els continguts del present protocol, així com garantir una prevenció eficaç conscienciant sobre els valors de respecte a la dignitat.
- Difondre campanyes de sensibilització mitjançant xarrades, jornades, fullets, material informatiu i qualsevol altre mitjà que es considere necessari.
- Realitzar estadístiques sobre intervencions i casos d'assetjament sexual i per raó de sexe, publicant aquestes dades mantenint en tot moment l'anonimat de les víctimes.
- Avaluació dels riscos psicosocials, de manera que es puga identificar quins són els col·lectius més susceptibles de patir assetjament.

- Formació específica sobre l'assetjament sexual i per raó de sexe i les seues conseqüències. Incrementar la formació en aquells grups en què, per la seua plantilla molt feminitzada o masculinitzada, funcionament, cultura de gènere o antecedents, són susceptibles d'estos tipus d'assetjament.
- Formació general en polítiques de gènere, igualtat entre dones i homes i intervenció davant dels casos d'assetjament.
- Formació a les persones de la Comissió d'Assetjament, a les que donaran suport i a les víctimes que patixen assetjament sexual i/o per raó de sexe, sobre el procediment a seguir i la manera d'actuar.
- Incloure en la valoració de riscos dels diferents llocs de treball ocupats per treballadores, la violència sexual entre els riscos laborals concurrents, havent de formar i informar d'això a les seues treballadores.

La representació legal de treballadors i treballadores participarà activament en els cursos formatius que s'organitzen, així com en la promoció dels mateixos entre el personal de l'organització, incloent-hi les conductes en l'àmbit digital.

Les accions formatives i/o de sensibilització en aquesta matèria es realitzaran, almenys, una vegada a l'any i es dirigiran a tota la plantilla i especialment a les persones que formen part de la Comissió d'Assetjament.

# PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

PROTOCOL D'ASSETJAMENT  
SEXUAL I/O PER RAÓ DE SEXE



AJUNTAMENT  
D'**ALDAIA**



## 7. ASSESSORIA CONFIDENCIAL I COMISSIÓ D'ASSETJAMENT: CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT

En primer lloc, es constituïx una **Assessoria Confidencial** composta per les següents persones, que ostentaran la condició de membres mentres romanguen en actiu, sent substituïdes en cas de cessament pels qui les reemplacen en l'exercici dels seus càrrecs:

4. Regidora/Regidor delegada/delegat de Recursos Humans.
5. Tècnica/Tècnic de l'Administració General de Recursos Humans.
6. Agent d'Igualtat municipal.

La funció de l'Assessoria Confidencial és rebre les denúncies per assetjament sexual o per raó de sexe pels canals habilitats per a tal efecte i, en un termini màxim de **2 dies hàbils**, reunir-se per a valorar si els fets denunciats contenen indicis suficients que justifiquen activar el procediment formal i, amb això, convocar la resta de la Comissió d'Assetjament. Aquesta valoració inicial s'efectuarà amb el màxim respecte a la confidencialitat, la neutralitat i la presumpció d'innocència.

Per garantir l'operativitat de l'Assessoria Confidencial durant períodes d'absència, s'establix que, en cas que dues o més de les tres persones designades per integrar-la es troben absents simultàniament, la funció de recepció i valoració inicial de les denúncies recaurà en la resta dels membres de la Comissió d'Assetjament, en ordre de prelació. Si, malgrat això, no es poguera conformar un equip mínim de dues persones per a realitzar aquesta valoració dins del termini establert, convocarà les persones suplents prèviament designades de cadascun dels llocs, per ordre de prelació, conforme al que s'establix en el llistat de suplències del Protocol, per assegurar la continuïtat i eficàcia del procediment.

Quan l'Assessoria Confidencial identifique indicis d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, **convocarà la Comissió d'Assetjament, en un termini màxim de 4 dies hàbils**, per a iniciar el procediment formal establert en el Protocol. La Comissió estarà integrada pels següents membres, incloses les persones de l'Assessoria Confidencial, que exerciran les seues funcions mentre romanguen en actiu en els seus respectius càrrecs, sent substituïdes en cas de cessament pels qui els reemplacen en aquests llocs o, temporalment, per les persones designades en el llistat de suplències quan es troben absents per causes justificades com a vacances, permisos, baixes o altres situacions similars:



1. **Regidora/Regidor delegada/delegat de Recursos Humans.**
2. **Tècnica/Tècnic de l'Administració General de Recursos Humans.**
3. **Agent d'Igualtat municipal.**
4. **Tècnic/Tècnica Jurídic/a adscrit/a a l'àrea de Serveis Socials.**
5. **Persona integrant de la representació legal de les persones treballadores.**

Amb l'objectiu de garantir la imparcialitat i objectivitat en el procés, els membres de la Comissió d'Assetjament s'hauran d'abstindre d'intervindre en el procediment quan concórreguen causes que puguin comprometre la seua independència. Entre les causes d'abstenció s'inclouen:

- Conflictes d'interés, per exemple, parentiu pròxim o relació d'afectivitat significativa amb la persona denunciant o denunciada.
- Interés particular directe o indirecte en l'assumpte que es tracte.
- Vincles laborals directes que qüestionen la imparcialitat o qualsevol altra circumstància que pugui afectar la seua imparcialitat.

En cas que, malgrat l'existència d'aquestes causes, no es produïra l'abstenció, podrà sol·licitar-se, per qualsevol de les persones afectades pel procediment, la recusació d'aquesta persona o persones de la comissió. Tot això conforme al que s'establix en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. A més, també es tindran en compte, de cara a ser substituïdes, les persones que conformen la Comissió d'Assetjament, les raons legals o administratives que impossibiliten la seua intervenció, com per exemple incapacitat temporal, gaudi de permís reglamentari o incompatibilitat derivada de l'exercici d'un altre càrrec que ho impedisca.

Amb la finalitat de garantir el correcte funcionament i la validesa de les actuacions de la Comissió d'Assetjament, **en els supòsits d'absència, vacant o impossibilitat de participació** d'algun dels seus membres titulars, **es procedirà a la seua substitució per la persona designada com a suplent** corresponent, conforme al següent llistat de suplències establert per a cada lloc:

1. **Regidora Delegada d'Igualtat i Polítiques de Gènere** suplirà a la Regidora/Regidor delegada/delegat de Recursos Humans.
2. **TAG de l'Agència Tributària Municipal** suplirà a la Tècnica/Tècnic de l'Administració General de Recursos Humans.

3. **Promotor/a d'Igualtat** suplirà a l'Agent d'Igualtat municipal.
4. **La Direcció de Serveis Socials d'Atenció Primària Bàsica** suplirà a la Tècnica/Tècnic Jurídic adscrit/adscrita a l'àrea de Serveis Socials.
5. **La persona triada pels sindicats amb representació** suplirà a la persona integrant de la representació legal de les persones treballadores. Per a assegurar una representació equilibrada, atès que la resta dels llocs estan ocupats de manera estable per dones, en els dos casos haurà de ser un home.

Una vegada efectuades les suplències necessàries, la Comissió haurà de quedar integrada, en tot cas, **per un mínim de tres persones** per a la seua vàlida constitució i desenvolupament de funcions.

Funcionalment, la Comissió d'Assetjament comptarà amb una estructura organitzativa que inclou els següents rols:

- **Presidència:** serà ostentada per la Regidora/Regidor delegada/delegat de Recursos Humans o, en la seua absència, per la persona que li substituïska en l'exercici de les seues funcions. Entre les seues funcions hi haurà les següents:
  - Convocar i presidir les sessions de la Comissió d'Assetjament.
  - Dirigir les deliberacions i garantir el compliment del protocol establert.
  - Vetllar per la imparcialitat i objectivitat en el desenvolupament del procediment.
  - Adoptar decisions en cas d'empat en les votacions.
- **Secretaria:** La designació de la persona que ostentarà el càrrec de Secretaria es realitzarà a l'inici de cada procés, conforme a les necessitats i circumstàncies i podrà ser diferent en cada un dels processos oberts en aplicació d'aquest Protocol. Entre les seues funcions hi haurà:
  - Elaborar i custodiar les actes de les sessions.
  - Gestionar la documentació i comunicacions oficials de la Comissió.
  - Assistir a la Presidència en l'organització i desenvolupament de les sessions.
  - Assegurar el compliment dels terminis i procediments establerts.

Addicionalment, aquesta Comissió, siga per acord propi o per sol·licitud d'alguna de les persones afectades, podrà sol·licitar **la contractació d'una persona experta externa** que podrà acompanyar-los en la instrucció del procediment.

En el si de la Comissió **s'investigarà**, immediatament i minuciosament, qualsevol denúncia, comunicació, queixa o informe sobre un comportament susceptible de ser considerat assetjament sexual o per raó de sexe, tal com s'establix a continuació en el procediment d'actuació. En aquest sentit, l'enviament, trasllat o posada a disposició de la documentació generada tant per l'Assessoria

Confidencial com per la Comissió d'Assetjament, siga entre els seus propis membres o cap a terceres persones legitimades per a intervindre en el procediment, s'haurà de realitzar sempre garantint el ple compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, preservant la confidencialitat de les parts implicades i adoptant les mesures necessàries per a evitar errors en la remissió o accés indegut a la informació.

## 8. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

El procediment d'actuació que es descriu en aquest apartat es resumix de la manera següent:



### 8.1.INICI DEL PROCEDIMENT: LA QUEIXA O DENÚNCIA

A l'Ajuntament d'Aldaia, l'Assessoria Confidencial inicialment i, posteriorment, la Comissió d'Assetjament, integrada per les persones establides en l'apartat 7 del present protocol, són les encarregades d'impulsar, gestionar i tramitar qualsevol queixa o denúncia relacionada amb situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe que puguin presentar-se per les persones que presten servicis en aquesta institució.

Les persones treballadores de l'Ajuntament han de saber que, excepte en cas de dol o mala fe, no seran sancionades per activar el protocol. En cas de fer-ho, qualsevol reclamació tindrà presumpció de veracitat i serà gestionada conforme als procediments establerts.

Les denúncies hauran de presentar-se de manera confidencial, garantint en tot moment la protecció de la identitat de les persones implicades i la protecció de les seues dades. No obstant això, es requereix que les mateixes no siguin anònimes, cosa que permet una adequada tramitació i seguiment del procediment. A més, les queixes o denúncies podran ser realitzades per qualsevol

persona treballadora que tinga coneixement d'aquesta conducta d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

Per tal de garantir la confidencialitat de qualsevol queixa, denúncia o comunicació de situació d'assetjament, **l'Ajuntament d'Aldaia** habilita el compte de correu electrònic [protocolacoso@ajuntamentaldaia.org](mailto:protocolacoso@ajuntamentaldaia.org), al qual només tindran accés les persones que conformen l'Assessoria Confidencial i el seu objectiu és únicament i exclusivament la presentació d'esta mena de denúncies o queixes. Tot això sense perjudi de poder acceptar igualment les queixes o denúncies que puguin presentar-se de manera secreta, però no anònima, per escrit i en sobre tancat adreçat a qualsevol de les persones que conformen l'Assessoria Confidencial. En els dos casos, s'assignarà un codi numèric a cada una de les parts afectades per protegir la seua confidencialitat.

Rebuda una denúncia en qualsevol de les dues modalitats assenyalades, l'Assessoria Confidencial **es reunirà en un termini màxim de 2 dies hàbils** per a valorar si els fets denunciats contenen indicis suficients que justifiquen activar el procediment formal.

Es posa a disposició de les persones treballadores de l'Ajuntament d'Aldaia el **model (ANNEX II)** que figura en aquest protocol per a la formalització de la denúncia o queixa. La presentació per la víctima de la situació d'assetjament sexual o per raó de sexe, o per qualsevol treballadora o treballador que en tinga coneixement, del formulari corresponent denunciant una situació d'assetjament serà necessària **per a l'inici del procediment** en els termes que consten a l'apartat següent.

Si, després de la valoració inicial, l'Assessoria Confidencial determina que els fets presentats no constitueixen indicis d'assetjament sexual o per raó de sexe, es procedirà al tancament del Protocol, documentant de manera motivada les raons per les quals no es consideren constitutius d'assetjament. En canvi, si l'Assessoria Confidencial considera que existixen indicis o dubtes sobre la possibilitat que els fets puguin ser constitutius d'assetjament, el/la Regidor/a delegat/da de Recursos Humans, o la persona que el/la substitueixca en les seues funcions, **convocarà a la Comissió d'Assetjament, que haurà de reunir-se en un termini màxim de 4 dies hàbils** per a iniciar al procediment formal establert a continuació.

## 8.2.PROCEDIMENT FORMAL

A partir de la denúncia, es donarà pas al procediment formal, que serà el que es descriu en el present apartat.

La Comissió d'Assetjament durà a terme una **investigació**<sup>4</sup>, en la qual es resoldrà sobre la concurrència o no de l'assetjament denunciat després de sentir a les persones afectades i els testimonis que es proposen, celebrar reunions o sol·licitar tota la documentació que siga necessària, sense perjudi d'allò que es disposa en matèria de protecció de dades de caràcter personal i documentació reservada.

La investigació es realitzarà de manera col·legiada per la totalitat de la Comissió d'Assetjament, de manera que totes les decisions es prenguen amb ple coneixement de les diligències i testimonis recollits en primera persona. Aquest procediment permet que cada membre participe activament en tot el procés i, al mateix temps, impedis la revictimització de la persona denunciant, evitant que haja de repetir informació ja aportada i garantint un tractament respectuós i coherent dels seus drets.

Les persones que siguen requerides hauran de col·laborar amb la major diligència possible.

Durant la tramitació de l'expedient, i des de la primera reunió de la Comissió d'Assetjament si fora necessari, i a proposta d'aquesta, qui ostente l'Alcaldia **adoptarà les mesures cautelars** necessàries conduents al cessament immediat de la situació d'assetjament, sense que aquestes mesures puguin suposar un perjudi permanent i definitiu en les condicions laborals de les persones implicades. A banda d'altres mesures cautelars, qui ostente l'Alcaldia separarà a la presumpta persona assetjadora de la víctima.

En el desenvolupament del procediment es donarà primer audiència a la víctima. A continuació, als testimonis, i finalment a la persona denunciada. Totes les parts implicades podran ser assistides i acompanyades per una persona de la seua confiança, siga o no representant legal i/o sindical de les persones treballadores, la qual haurà de guardar sigil respecte a la informació a què tinga accés.

La Comissió d'Assetjament podrà, si ho estima pertinent, **sol·licitar assessorament extern** en matèria d'assetjament i igualtat i no discriminació durant la instrucció del procediment. Aquesta persona experta externa està obligada a garantir la màxima confidencialitat respecte de tot allò de què poguera tindre coneixement o a què poguera tindre accés per formar part de la Comissió de

---

<sup>4</sup> La investigació haurà de ser ràpida, confidencial i basada en els principis de contradicció i oralitat. Qualsevol queixa, denúncia o reclamació es considerarà amb presumpció de veracitat.

resolució del conflicte en qüestió, i estarà vinculada a les mateixes causes d'abstenció i recusació que les persones integrants de la Comissió d'Assetjament.

Finalitzada la investigació, la Comissió redactarà un informe final d'investigació en el qual s'arreglarà, com a mínim, la informació següent:

- Identificar la/les **persona/es** suposadament **assetjada/es i assetjadora/es**.
- Relació nominal de les **persones que hagen participat en la investigació** i en l'elaboració de l'informe.
- **Antecedents** del cas i circumstàncies.
- **Altres actuacions: proves**, resum dels **fets principals** i de les actuacions executades. Quan s'hagen realitzat entrevistes a testimonis, i amb la finalitat de garantir la confidencialitat, el resum d'aquesta actuació no haurà d'indicar qui fa la manifestació, sinó només si es constata o no la realitat dels fets investigats.
- **Circumstàncies agreujants** observades.
- **Conclusions**.

Si de la prova practicada se'n dedueix la concurrència d'indícis d'assetjament, en les conclusions de l'informe, la Comissió d'Assetjament instarà a qui ostente l'Alcaldia de l'Ajuntament d'Aldaia a adoptar les **mesures sancionadores** oportunes, podent fins i tot, en cas de ser molt greu, proposar l'acomiadament disciplinari de la persona agressora.

Si, encara que no existisca assetjament, es troba alguna actuació inadequada o una situació de violència susceptible de ser sancionada, la Comissió d'Assetjament instarà igualment qui ostente l'Alcaldia a adoptar les mesures que al respecte es consideren pertinents.

En el si de la Comissió d'Assetjament, les decisions es prendran de manera **consensuada**, sempre que siga possible i, en defecte d'això, **per majoria simple**.

El procediment serà **àgil, eficaç** i es protegirà, en tot cas, **la intimitat, confidencialitat i dignitat** de les persones afectades. Al llarg de tot el procediment es mantindrà una estricta confidencialitat i totes les investigacions internes es duran a terme amb tacte i amb el degut respecte, tant a la persona denunciant i/o la víctima, que en cap cas podrà rebre un tracte desfavorable per aquest motiu, com a la persona denunciada, la prova de culpabilitat de la qual requereix la concurrència d'indícis en els termes previstos en la normativa laboral en cas de vulneració de drets fonamentals.

Totes les persones que intervinguen en el procés tindran l'obligació d'actuar amb estricta confidencialitat i de guardar sigil i secret professional respecte de tota la informació a què tinguen accés. En aquest sentit, totes les persones acompanyants i externes al procediment, així com els testimonis i les persones assessores, hauran de signar el document de confidencialitat aportat a l'ANNEX III.

**Aquesta fase de desenvolupament formal haurà de realitzar-se en un termini no superior a quinze dies laborals.** En cas que hi haja raons que exigisquen, per la seua complexitat, un termini major, la Comissió d'Assetjament podrà acordar l'ampliació d'aquest termini sense superar en cap cas altres cinc dies laborables més, havent de justificar en tot cas la necessitat de l'ampliació d'aquest termini.

### 8.3.LA RESOLUCIÓ DE L'EXPEDIENT D'ASSETJAMENT

La persona que ostente l'alcaldia d'Aldaia, una vegada desenvolupades les conclusions de la Comissió d'Assetjament i de manera cooperativa amb aquesta, adoptarà i comunicarà **les decisions que considere oportunes en un termini de 3 dies laborables**, essent l'única persona capacitada per decidir-hi. La decisió adoptada es comunicarà per escrit a la/es víctima/es i a la persona denunciada, que hauran de guardar sigil sobre la informació a què tinguen accés.

Així mateix, la decisió finalment adoptada en l'expedient es comunicarà també a la representació legal de la plantilla, si aquesta no ha participat en el procés. En aquestes comunicacions, amb l'objectiu de garantir la confidencialitat, no es facilitaran dades personals i s'utilitzaran els codis numèrics assignats a cada una de les parts implicades en l'expedient.

En funció d'aquests resultats anteriors, es procedirà a:

- A. **Arxivar les actuacions**, estenent acta al respecte, quan concórrega algun dels següents supòsits:
  - a. Desistiment de la víctima, sense perjudi que es continue, d'ofici, la investigació si es detectaren indicis d'assetjament sexual o per raó de sexe.
  - b. Falta d'objecte o insuficiència d'indícis.
  - c. Quan de les actuacions prèvies practicades es puga donar per resolt el contingut de la sol·licitud d'activació, reflectint, si és el cas, el detall d'aquesta conclusió.
- B. **Proposar a l'òrgan competent que acorde l'inici d'expedient disciplinari** per assetjament sexual o per raó de sexe; o per altres faltes tipificades en la normativa i diferents de l'assetjament sexual o per raó de sexe. A mode exemplificatiu, poden assenyalar-se entre les decisions que pot adoptar l'administració en aquest sentit, les següents:



- a. Separar físicament la persona agressora de la víctima, mitjançant canvi de lloc de treball i/o torn o horari. En cap cas s'obligarà la víctima d'assetjament a canviar de lloc de treball, horari o d'ubicació dins de l'Ajuntament.
- b. La suspensió d'ocupació i sou.
- c. La limitació temporal per a ascendir.
- d. L'acomiadament disciplinari.

En el cas que la sanció a la persona agressora no siga l'extinció del vincle contractual, qui ostente **l'alcaldia i la Comissió d'Assetjament** mantindran un **deure actiu de vigilància** respecte a eixa persona treballadora quan es reincorpore (si és una suspensió), o en el seu nou lloc de treball en cas de canvi d'ubicació. Però sempre i en tot cas, el compliment d'erradicar l'assetjament no finalitzarà amb la mera adopció de la mesura del canvi de lloc o amb la mera suspensió, sent necessària la seua posterior vigilància i control per part de l'Ajuntament.

La persona que ostente l'alcaldia d'Aldaia, en coordinació amb la Comissió d'Assetjament, adoptarà les mesures preventives necessàries per a evitar que la situació es torne a repetir, reforçarà les accions formatives i de conscienciació i durà a terme actuacions de protecció de la seguretat i salut de la víctima, entre altres, les següents:

- Avaluació dels riscos psicosocials en l'Administració en qüestió.
- Adopció de mesures de vigilància per a protegir a la víctima.
- Adopció de mesures per a evitar la reincidència de les persones sancionadores.
- Suport psicològic i social a la persona assetjada.
- Modificació de les condicions laborals que, previ consentiment de la persona víctima d'assetjament, es consideren beneficioses per a la seua recuperació.
- Formació o reciclatge per a l'actualització professional de la persona assetjada quan haja romàs en IT durant un període de temps prolongat.
- Realització de noves accions formatives i de sensibilització per a la prevenció, detecció i actuació davant l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, dirigides a totes les persones que presten servicis en l'Ajuntament.

## 8.4.SEGUIMENT

Una vegada tancat l'expedient, **i en un termini no superior a sis mesos**, la Comissió d'Assetjament vindrà obligada a realitzar un seguiment sobre els acords adoptats, és a dir, sobre el seu compliment i/o resultat de les mesures adoptades. Del resultat d'aquest seguiment s'alçarà l'oportuna **acta codificada** que arreplegarà les mesures a adoptar per al supòsit que els fets causants del procediment continuen produint-se i s'analitzarà també si s'han implantat les mesures preventives i sancionadores proposades. L'acta **es remetrà** a qui ostente l'alcaldia, a la representació legal i/o sindical de les persones treballadores i, si és procedent, a la Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat, amb les cauteles assenyalades en el procediment respecte a la confidencialitat de les dades personals de les parts afectades.

Correspondrà a la Comissió d'Assetjament instar l'Administració a realitzar **auditories internes** anuals, que verifiquen circumstàncies com, per exemple, les següents:

- La formació/ sensibilització anual obligatòria que s'ha de realitzar a la plantilla, inclosos els quadres intermedis i la Direcció.
- La difusió efectiva del protocol a les noves incorporacions a la plantilla que es realitzen durant l'any, així com l'accessibilitat a la documentació annexa.
- La percepció de la plantilla sobre el clima laboral per a identificar possibles factors de risc de situacions d'assetjament.
- El seguiment de l'efectivitat de les mesures que s'hagen pres en casos d'assetjament (si n'hi haguera), així com la satisfacció de la persona o persones afectades.
- Qualsevol altra funció que s'acorde mitjançant acta de la Comissió d'Assetjament.

La informació relativa als expedients d'assetjament sexual i per raó de sexe estarà disponible per a la consulta de les autoritats competents sempre que es requerisca, garantint la confidencialitat de les parts implicades. Tota la documentació generada s'arxivarà dins de l'administració durant un període mínim de 4 anys, assegurant la seua correcta conservació i traçabilitat.

## 8.5. ALTRES DISPOSICIONS

Si per part de la **persona agressora es produïren represàlies o actes de discriminació sobre la persona denunciant**, aquestes conductes seran considerades com a falta laboral, incoant-se el corresponent expedient disciplinari. Es prohibeixen expressament represàlies contra les persones que participen en les següents actuacions:

- Efectuar una denúncia o testificar, ajudar o participar en una investigació sobre assetjament sexual o per raó de sexe.
- Oposar-se a qualsevol conducta que constituïska assetjament sexual o per raó de sexe, contra si mateix o a terceres persones.
- Realitzar una al·legació o denúncia de bona fe, encara que després de la investigació no s'haja pogut constatar.

D'altra banda, les **denúncies o al·legacions** realitzades que es **demostrin com intencionadament deshonestes o doloses**, seran constitutives d'actuació disciplinària, sense perjudici de les restants accions que en Dret pogueren correspondre.

En cas que el **fet denunciat siga constitutiu de delictes flagrants**, la Comissió d'Assetjament posarà en contacte a la víctima amb el Jutjat o autoritat policial corresponent.

Si hi haguera una norma legal o convencional d'àmbit superior que afectara el contingut del present Protocol, les persones que el signen es comprometen a la seua immediata adequació.

## **9. COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EN CAS DE POSADA A DISPOSICIÓ DE PERSONAL**

Quan personal d'una empresa (empresa principal) preste servicis a l'Ajuntament d'Aldaia (entitat usuària), o en instal·lacions d'una altra entitat vinculada, poden donar-se situacions d'assetjament fora de l'àmbit directe de control de l'empresa d'origen. Per a garantir la protecció de totes les persones treballadores, s'establix un procediment de coordinació entre entitats que permeti activar les mesures de prevenció i actuació enfront de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

D'acord amb l'article 11 del Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, es consideren mitjans adequats de coordinació:

- L'intercanvi d'informació entre les entitats concurrents.
- La celebració de reunions quan siga necessari.
- La designació de persones responsables de coordinació amb formació en igualtat i prevenció de l'assetjament.
- L'establiment conjunt de mesures específiques de prevenció i protocols d'actuació en els centres de treball afectats.

### **9.1.OBLIGACIONS DE LES PARTS**

#### **A. Obligacions de l'Ajuntament d'Aldaia (entitat usuària):**

- Informar, abans de l'inici de l'activitat, a l'empresa principal i a les persones treballadores cedides sobre els riscos i mesures preventives en matèria d'assetjament.
- Actualitzar aquesta informació en cas de canvis rellevants.
- Facilitar les mesures preventives i d'actuació disponibles a l'Ajuntament.
- Designar una persona de coordinació amb formació específica.
- Comunicar a la Comissió d'Igualtat/Assetjament, o, en defecte d'això, a l'àrea de RRHH i RLT, qualsevol incidència en aquesta matèria.

**B. Obligacions de l'empresa principal:**

- Sol·licitar a l'Ajuntament, amb caràcter previ, informació sobre les mesures de prevenció d'assetjament implantades.
- Verificar que les persones treballadores cedides han rebut la informació i formació necessàries.
- Proporcionar a l'Ajuntament les instruccions i mesures preventives que tinga implantades.
- Designar una persona de coordinació amb formació específica.
- Informar a la seua Comissió d'Igualtat/Assetjament, o, o en defecte d'això, a RRHH i RLT, de les actuacions realitzades.

# ANNEXOS

PROTOCOL D'ASSETJAMENT  
SEXUAL I/O PER RAÓ DE SEXE



AJUNTAMENT  
D'**ALDAIA**



## ANNEX I: GUIA BREU PER A LA PERSONA ASSETJADA

### QUÈ PUC FER SI EM SENT ASSETJAT/A?

4. Sol·licitar informació a la teua Administració sobre els procediments d'actuació específics i a la representació legal de la plantilla.
5. Iniciar el procediment establert a l'Ajuntament, conforme amb allò previst en el protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
6. Presentar una denúncia, davant la Policia o els Jutjats, si els actes són constitutius de delictes.

### **FASES DEL PROCEDIMENT D'ASSETJAMENT SEXUAL I/O PER RAÓ DE SEXE:**

|                                                                                     |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>QUÈ FER SI VEIG O PATISC ASSETJAMENT?</b> | Quan s'observen o es visquen conductes constitutives d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, aquestes <b>es comunicaran a l'Ajuntament</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|    | <b>COM?</b>                                  | La persona assetjada o tercera pot fer arribar la denúncia a través del <b>correu electrònic</b> habilitat per a aquest fi per l'Ajuntament d'Aldaia: <a href="mailto:protocolacoso@ajuntamentaldiaia.org">protocolacoso@ajuntamentaldiaia.org</a> o mitjançant <b>carta</b> a les persones que componen l'Assessoria Confidencial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | <b>EXISTIX CAP DOCUMENT?</b>                 | Sí, el formulari de comunicació de fets que es troba en el protocol d'assetjament sexual i/o per raó de sexe: <b>ANNEX II</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>QUÈ FARÀ L'AJUNTAMENT?</b>                | La denúncia sempre ha de realitzar-se per escrit.<br>En cas d'assetjament, la Comissió d'Assetjament <b>activarà el procediment formal</b> del Protocol, sempre que es donen les condicions per a això. <b>Termini: 6 dies hàbils</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | fase 1:<br>detecció i prevenció              | És un procediment que s'activa quan es rep la <b>denúncia</b> de la persona treballadora afectada a la persona responsable del canal de comunicacions de casos d'assetjament..<br><br>Té diferents <b>fases</b> : <b>investigar</b> els fets, <b>entrevistar</b> a les persones implicades i aprovar <b>mesures per a corregir</b> la situació. En tot cas es garantirà la <b>confidencialitat</b> dels temes tractats i de les persones que intervenen.<br><br>El procediment finalitzarà amb una <b>resolució per escrit que es farà arribar a totes les parts involucrades</b> .<br><br>Aquest procediment tindrà una <b>duració màxima de 15 dies hàbils</b> . |
|  | fase 2:<br>entrevistes                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | fase 3:<br>resolució                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>QUI INTERVINDRÀ EN EL PROCÉS?</b>         | <b>La Comissió d'Assetjament</b> . Aquesta escoltarà la versió dels fets de la <b>persona denunciante</b> i de la denunciada, així com d'una part aleatòria de la plantilla, <b>testimonis o terceres persones</b> rellevants per al procés, i igualment dels/les representants legals de les persones treballadores, si procedirà.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>COM FINALITZARÀ EL PROCÉS?</b>            | Amb una <b>resolució de l'Ajuntament que es comunicarà a les parts</b> , declarant l'existència o no d'assetjament i les mesures que es duren a terme. <b>Termini: 3 dies hàbils</b> . Al cap de <b>6 mesos</b> es realitzarà un <b>seguiment</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>I SI FINALMENT NO FORA ASSETJAMENT?</b>   | La Comissió d'Assetjament i/o l'Ajuntament considerarà la necessitat de realitzar algun tipus d'intervenció, encara que no quede acreditada la situació d'assetjament i no es demostre que es tracta d'una denúncia intencionadament deshonestament dolosa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## ANNEX II: COMUNICACIÓ D'ASSETJAMENT.

### 1. Persona que informa dels fets

☐

Persona que ha patit l'assetjament

☐

Unes altres (especificar) \_\_\_\_\_

### 2. Dades de la persona que ha patit l'assetjament:

Nom i cognoms:

DNI (si es coneix):

Lloc de treball o categoria professional:

Tipus de contracte/Vinculació laboral:

Telèfon:

Correu electrònic:

### 3. Dades de la persona denunciada:

Nom i cognoms:

Lloc de treball o categoria professional:

Centre de treball:



#### **4. Descripció dels fets**

Incloure un relat dels fets denunciats, adjuntant les fulles numerades que siguin necessàries, incloent-hi les dates en què van tindre lloc els fets sempre que siga possible.

DESCRIPCIÓ DELS FETS:

## 5. Testimonis i/o proves

En cas que hi haja testimonis, indicar nom, cognoms i lloc de treball:

Adjuntar qualsevol mitjà de prova que considere oportú (correus electrònics, WhatsApp, gravacions de veu, crides, vídeos, baixa mèdica, etc.):

## 6. Sol·licitud

Que es tinga per presentada la queixa o denúncia d'assetjament davant de  
(IDENTIFICAR PERSONA DENUNCIADA)  
.....  
..... i que  
s'inicie el procediment previst en el present Protocol.

Localitat i data:

Signatura de la persona interessada:

## ANNEX III. COMPROMÍS DE CONFIDENCIALITAT

[NOM I COGNOMS] \_\_\_\_\_, actuant en qualitat de [especifiqueu ací el que corresponga en el seu cas: integrant de la Comissió d'Assetjament; testimoni; assessor/a expert/a...] \_\_\_\_\_; i participant de manera directa o indirecta en el present protocol d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, em compromet a respectar la confidencialitat, la privacitat i la intimitat en tot cas i en tot moment de tota la informació a la qual tinga accés durant este procediment.

Per tant, i de manera més concreta, manifeste el meu compromís de complir amb les següents obligacions:

- Garantir la dignitat de les persones i el seu dret a la intimitat al llarg de tot el procediment, així com la igualtat de tracte entre dones i hòmens.
- Garantir el tractament reservat i la màxima discreció en relació amb la informació sobre les situacions que puguin ser constitutives d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.
- Garantir la més estricta confidencialitat i reserva sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació de les quals tinga coneixement, així com vetlar pel compliment de la prohibició de divulgar o transmetre qualsevol tipus d'informació per part de la resta de les persones que intervenen en el procediment.

Així mateix, declare que he sigut informada/t per l'Ajuntament d'Aldaia de la responsabilitat en què podria incórrer per l'incompliment de les obligacions anteriorment exposades.

|            |
|------------|
| Lloc:      |
| Data:      |
| Signatura: |

Protocol finançat a través de la convocatòria de subvencions a ajuntaments de municipis, mancomunitats i consorcis de la província de València adherits a la Xarxa de Municipis Protegits contra la Violència de Gènere per a l'any 2025.



**PROTOCOL DE PREVENCIÓ I ACTUACIÓ  
DAVANT L'ASSETJAMENT SEXUAL I/O  
L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE DE  
L'AJUNTAMENT D'ALDAIA.**



**AJUNTAMENT  
D'ALDAIA**



**EN  
IGUALTAT  
NI UN PAS  
ENRERE**