



**PROTOCOL D'ACTUACIONS EN MATÈRIA D'ASSETJAMENT LABORAL I ALTRES
DISCRIMINACIONS. Aprovat per Consell de Govern d'11 de desembre de 2024**

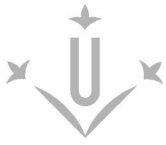
Antecedents

La Universitat de Lleida té el compromís d'erradicar qualsevol possible indici de comportaments que condueixin a l'assetjament psicològic i altres discriminacions que es puguin produir en l'entorn laboral, vetllant i garantint la seguretat i salut laboral de les persones treballadores de la Universitat de Lleida.

A fi de mantenir un entorn laboral saludable, respectuós i lliure d'aquest tipus de comportaments, la UdL es compromet d'acord amb la normativa vigent actual en matèria de prevenció de riscos laborals, i atès que actualment no existeix a la UdL cap protocol que reguli les actuacions en matèria d'assetjament laboral i altres discriminacions, resulta necessari establir un protocol que reguli aquesta matèria.

En aquest protocol, s'inclou un conjunt de mesures preventives de sensibilització, gestió precoç i anàlisi d'incidències per minimitzar els factors de risc, i alhora regular i establir uns mecanismes per tramitar un procediment d'assetjament amb les garanties d'imparcialitat, confidencialitat i seguretat jurídica, així com d'assessorament i acompanyament que es requereixen en aquest àmbit d'actuació.

Aquest protocol s'ha aprovat amb la participació activa dels agents socials, mitjançant un acord del comitè de seguretat i salut de la Universitat de Lleida.



1. Objecte

L'objecte principal d'aquest protocol és definir el marc d'actuació davant els supòsits d'assetjament psicològic laboral per tal d'erradicar aquestes conductes en l'àmbit laboral de la Universitat de Lleida (UdL).

Els objectius específics d'aquest protocol són:

- Prevenir i erradicar conductes d'assetjament i qualsevol altra discriminació dins l'àmbit laboral.
- Erradicar abús de poder
- Garantir la salut, la dignitat i la confidencialitat de les persones afectades
- Establir mecanismes d'intervenció àgils i eficients per a la resolució del procediment
- Garantir l'aplicació efectiva de mesures de protecció, mesures cautelars i mesures d'acompanyament a les víctimes
- Definir els rols i responsabilitats dels diferents agents implicats.
- Establir estratègies de sensibilització, formació i informació

2. Àmbit d'aplicació

2.1 Àmbit d'aplicació subjectiu:

Aquest protocol s'aplica a tot el personal de la UdL on es detecti la possibilitat d'existència d'assetjament psicològic laboral, concretament:

- Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS)
- Personal docent i investigador (PDI)
- Becaris i becàries, personal en formació i personal contractat en projectes de recerca vinculats a la UdL

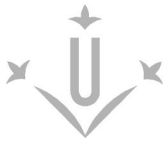
En cas d'un possible assetjament entre personal de la UdL i personal d'una empresa externa contractada per la UdL, i d'acord a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, i el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la mateixa llei, s'aplicaran mecanismes de coordinació empresarial amb una comunicació recíproca del cas per tal que cadascuna apliqui el seu procediment corresponent i executi les mesures correctores que consideri oportunes.

Les empreses externes contractades per la UdL hauran de ser informades de l'existència d'aquest protocol per part de la UdL.

2.2 Àmbit d'aplicació objectiu:

El Codi Penal defineix l'**assetjament psicològic laboral**¹ com la fustigació psicològica i hostil en el marc de qualsevol activitat laboral o funcional que humiliï la persona que el pateix, i que imposi situacions de greu ofensa a la dignitat.

¹ Preàmbul XI de la Llei orgànica 5/2010, de 22 de juny, per la qual es modifica la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal



Els què, en l'àmbit de qualsevol relació laboral o funcional i prevalent-se de la seva relació de superioritat, duguin a terme contra un altre de forma reiterada actes hostils o humiliants que, sense arribar a constituir tracte degradant, suposin assetjament greu contra la víctima²

És l'exposició a **conductes de violència psicològica** intensa dirigides de manera **reiterada i prolongada** en el temps, **cap a una o més persones**, per part d'altres persones que **actuen des d'una posició de poder** (no necessàriament jeràrquica) amb el **propòsit** de crear un entorn intimidador que pertorbi la vida laboral de la víctima. Aquesta violència, implica tant un atemptat a la dignitat de la persona com un risc per a la seva salut³.

Sota aquest context, per a què una conducta pugui ser qualificada d'assetjament psicològic laboral, cal que es donin les condicions de la definició anterior.

L'assetjament presenta diferents modalitats, en funció de la direcció de les interaccions entre la persona assetjadora i la persona que el pateix, atenent als diferents nivells organitzatius:

- Assetjament vertical descendent: pressió que exerceixen una o més persones amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones.
- Assetjament vertical ascendent: pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una altra amb superioritat jeràrquica.
- Assetjament horitzontal: pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una o més persones sense relació jeràrquica.

A continuació, es detallen de manera no exhaustiva un conjunt de conductes considerades assetjament laboral⁴

- Deixar el treballador/a de manera continuada sense ocupació efectiva, o incomunicat, sense causa alguna que ho justifiqui
- Donar ordres d'impossible compliment amb els mitjans que al treballador té assignats
- Ocupació en tasques inútils o que no tenen valor productiu
- Accions de represàlia cap a treballadors que han plantejat queixes, denúncies o demandes a l'organització, o cap als que han col·laborat amb els reclamants
- Insultar o menysprear repetidament a un treballador/a
- Increpar, recriminar reiteradament davant d'altres persones
- Difondre rumors falsos d'un treballador sobre el seu treball o vida privada

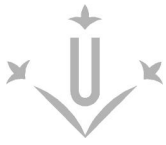
En l'annex 1 del document es detallen altres tipus de conductes que no tenen consideració d'assetjament laboral.

Aquest procediment no s'aplicarà per tractar i resoldre situacions de violència masclista, d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere ja que per aquests supòsits la UdL aplica el Reglament d'actuació davant supòsits de

² Art 173., paràgraf segon del Codi penal, afegit al punt trenta-vuitè de la Llei orgànica 5/2010, de 22 juny, per la qual es modifica la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal.

³ NTP 854 Assetjament psicològic en el treball: definició

⁴ Criteri Tècnic 69/2009 sobre les actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social en matèria d'assetjament i violència en el treball



violència de gènere, per raó d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere a la Universitat de Lleida.

Si durant el procediment d'aplicació del present Protocol s'observa que el comportament denunciat inclou, juntament amb indicis d'assetjament laboral, indicis de violència masclista, d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, caldrà recavar la col·laboració de la unitat d'Igualtat i Diversitats.

2.3 Àmbit d'aplicació territorial.

El protocol s'aplicarà quan les conductes descrites en el mateix s'hagin comès dins l'àmbit de prestació de serveis de la UdL, ja sigui dins de qualsevol espai dels campus o de les instal·lacions universitàries, o fora de les instal·lacions universitàries, en desplaçaments i ordres de servei, encomanades per la UdL.

L'àmbit d'aplicació abasta no només les interaccions presencials, sinó també totes aquelles comunicacions i comportaments que es produeixen en l'àmbit digital. Això inclou l'ús de correus electrònics, missatgeria instantània, xarxes socials, plataformes de treball col·laboratiu i qualsevol altre mitjà electrònic o virtual.

2.4 Àmbit d'aplicació temporal.

El protocol s'aplicarà sempre que les conductes s'hagin comès mentre almenys una de les parts tenia un vincle amb la Universitat de Lleida i no hagin transcorregut més de tres anys des de la comissió del fet, o des del moment en què cessi la conducta infractora en el cas d'actes de caràcter continuat.

3. Actuacions preventives.

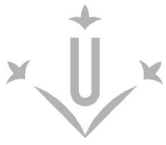
Amb la finalitat d'evitar l'aparició de les situacions contemplades en aquest protocol, la UdL promourà la implantació de mesures preventives que estaran dirigides a prevenir i minimitzar els riscos psicosocials que poden afavorir situacions d'assetjament laboral. La tipologia d'activitats preventives que s'adoptaran seran les següents:

a) Mesures de sensibilització:

- Implantació d'accions formatives dins el pla de formació del PTGAS i PDI sobre mesures de prevenció, detecció i actuació davant les conductes de violència psicològica en el treball així com accions més específiques per als membres dels grups de treballs designats per a la gestió de casos d'assetjament (delegats prevenció, equip direcció).
- Informació i difusió de l'existència d'aquest protocol a tota la comunitat universitària, d'acord amb els canals habituals de difusió. També s'inclourà en l'acollida del nou personal.
- Elaboració de material divulgatiu i campanyes preventives sobre riscos psicosocials amb referència explícita a l'assetjament psicològic laboral.

b) Gestió precoç de les situacions que poden afavorir l'aparició d'assetjament

- Realització i actualització d'avaluacions de riscos psicosocials i implementació de les mesures que se'n derivin i el seu seguiment.



- Elaboració d'instruments per a la identificació precoç dels conflictes per tal d'intervenir amb rapidesa i evitar que aquests derivin en situacions més complexes, com ara assetjament.

c) Anàlisi de la incidència de les conductes d'assetjament

- Elaboració d'estudis que permetin conèixer la incidència d'aquestes conductes a la UdL, i buscar identificadors comuns i del seu impacte en la salut de les persones.

4. Actuacions d'intervenció

4.1 Inici actuacions

Les actuacions previstes en aquest protocol d'assetjament s'inicien a partir d'una sol·licitud d'intervenció on es comunicarà una situació d'assetjament psicològic laboral. Aquesta sol·licitud es farà pels mitjans electrònics establerts a tal fi per tal de garantir la confidencialitat de les parts i els fets que contenen.

Les actuacions d'intervenció les poden iniciar d'acord amb les següents peticions:

- La persona afectada
- Els/les delegats/des de prevenció
- Els/les representants dels treballadors/es
- Qualsevol treballador/a de la UdL

En el cas que la comunicació no la faci directament la persona afectada, caldrà disposar del seu consentiment per poder iniciar les actuacions.

4.2 Admissió del cas

Com a primera actuació la Unitat de Prevenció de Riscos Laborals (UPRL), un cop rebuda una sol·licitud, serà la responsable d'efectuar una anàlisi de les dades objectives i entrevistar-se amb la persona afectada.

Efectuats els tràmits anteriors, la UPRL, determinarà el següent:

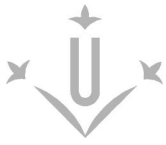
- No admetre la sol·licitud com a assetjament laboral ja que l'objecte de la sol·licitud no pertany a l'àmbit d'aquest protocol.

Tot i així es donarà la possibilitat de gestionar la situació a través d'altres vies de resolució de conflictes. En funció de la seva naturalesa podrà derivar-se a altres tipus d'intervencions dins la pròpia UPRL o si és el cas, posar-ho en coneixement de la Comissió de Convivència a l'efecte de l'aplicació del corresponent reglament.

La UPRL emetrà un informe motivat que s'enviarà a la persona sol·licitant i es comunicarà als delegats/des de prevenció del col·lectiu al qual pertany la persona i a la Gerència o Vicerectorat si es tracta de PTGAS o PDI.

En aquest informe es poden proposar mesures provisionals que siguin necessàries per garantir les actuacions del procediment.

- Iniciar la tramitació de la sol·licitud com a possible cas d'assetjament, i activar les



actuacions d'acord el que preveu aquest protocol.

4.3 Activar actuacions

La UPRL activarà les actuacions tècniques que consideri adients per l'adequada valoració del cas, en funció de les seves característiques.

En primer lloc, el treballador/a haurà de signar el document d'acceptació del procediment per tal de donar conformitat a les actuacions per valorar i explorar el cas. En qualsevol moment però, el treballador/a té dret a renunciar al seguiment del procés. En aquest cas, caldrà que ho comuniqui, per escrit, a la UPRL de la UdL.

S'informarà que durant totes les actuacions, les persones implicades poden estar acompanyades i assessorades per un familiar proper o per una persona de la seva confiança que formi part de l'entorn laboral, d'un/a representant dels treballadors/ores o d'un delegat/ada de prevenció.

El personal de UPRL informa de l'activació del cas a:

- **Gerència**, si el cas afecta a un lloc de treball de personal tècnic de gestió i administració i serveis (PTGAS) o un lloc de treball de personal docent i/o investigador (PDI)
- Al **Vicerektorat responsable en matèria de personal acadèmic**, si afecta a un lloc de treball de personal docent i/o investigador (PDI)
- Al **delegat/da de prevenció** del col·lectiu al que pertany el treballador/a.

4.4. Crear Comissió Investigació

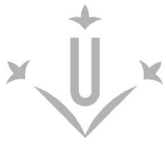
A partir de l'endemà de la rebuda de la sol·licitud i realitzada l'entrevista inicial, en un termini màxim de 5 dies laborables ha de constituir-se la comissió d'investigació, que estarà format per:

- Un membre de la Gerència, si el cas afecta al PTGAS o al PDI
- Un membre del VOA (Vicerector Ordenació Acadèmica) o VP (Vicerector Professorat), si el cas afecta al PDI, o la persona en qui delegui.
- Un delegat/da de prevenció, representant del col·lectiu al qual pertany el treballador/a afectat o la persona en qui delegui.
- Un tècnic/a extern especialitzat en riscos psicosocials
- Un membre de la UPRL de la UdL o la persona en qui delegui.

La UPRL facilitarà per escrit al treballador/a els noms dels components de la comissió d'investigació en el moment de la seva constitució i abans de qualsevol actuació. Es podrà procedir a l'abstenció o recusació d'algun dels membres de la comissió d'investigació, en els casos previstos per llei⁵. Tots els membres de la comissió d'investigació han de garantir en tot el procés, la imparcialitat, la diligència i la confidencialitat de les dades i de les informacions obtingudes.

La UPRL comunicarà a la comissió d'investigació que s'ha admès una sol·licitud d'intervenció d'activació del protocol d'actuacions en matèria d'assetjament laboral i altres discriminacions i

⁵ Articles 24 i 25 de la *Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic*.



que es procedeix a la realització de la investigació per part de la UPRL.

Durant aquesta fase podran proposar-se per part de la comissió d'investigació l'adopció de mesures cautelars.

4.5 Realitzar investigació

Durant el procés de recopilació d'informació s'aportaran dades sobre la situació dels riscos psicosocials de la unitat, àrea o departament implicat, així com els possibles antecedents que hi pogués haver.

La UPRL amb el suport d'especialistes externs, si s'escau, realitzarà les actuacions necessàries amb les persones afectades (denunciant i denunciada), les persones vinculades amb la situació (testimonis) i/o amb les que es consideri que poden aportar informació o assessorar al respecte.

Els implicats en el procés d'actuacions podran formular al·legacions i aportar les dades i documents que considerin necessaris per al procediment.

Aquesta fase es desenvoluparà amb la màxima rapidesa, confidencialitat, sigil i participació de tots els implicats i amb la màxima sensibilitat i respecte cap a les parts afectades, tant la persona que ha obert el procediment com la persona denunciada.

4.6 Visita mèdica i informe

La UPRL, si ho considera oportú, podrà sol·licitar al metge o metgessa de vigilància de la salut que visiti al treballador per complementar l'exploració, avaluant l'estat de salut del treballador.

L'informe de vigilància de la salut és un informe independent de l'informe tècnic.

4.7 Elaborar l'informe de conclusions final:

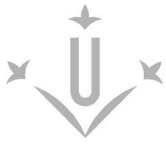
Un cop realitzades totes les actuacions i entrevistes, la UPRL elaborarà un informe tècnic d'acord amb la informació recopilada al llarg del procediment que incorporarà unes conclusions i, en cas que correspongui, proposta de mesures.

D'aquest informe se'n donarà trasllat a la comissió d'investigació perquè es pugui informar per concloure i fonamentar una resolució que pot finalitzar conclouent en el següent:

- Existència d'indicis clars d'assetjament laboral i, per tant, es derivarà l'informe a l'òrgan competent per la corresponent obertura d'expedient disciplinari.

Als efectes de l'article 38 del Decret 243/1995, de 27 de juny, pel qual s'aprova el reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, l'informe de la comissió d'investigació té consideració d'informació reservada als efectes d'incorporar-ho a un expedient disciplinari.

- No hi ha suficients indicis per considerar-ho assetjament psicològic ni altra discriminació i per tant, es resol en aquest sentit, tot i que es poden proposar mesures per minimitzar factors de risc en la unitat, àrea o departament on s'ha iniciat l'expedient
- Existència de conflicte laboral de tipus interpersonal o relacionat amb altres factors de tipus psicosocial que no s'han detectat prèviament.



4.8 Resolució del procediment

A partir de l'informe de la comissió d'investigació, el/la Rector/a emetrà resolució atenent al contingut establert a l'informe emès per la comissió d'investigació.

La UPRL entregarà aquesta resolució, que inclourà la motivació oportuna, a les següents persones:

- Treballador/a que ha iniciat el procediment
- Treballador/a contra qui s'ha obert el procediment

Aquest informe s'enviarà al treballador/a amb còpia a la Gerència si afecta al PTGAS i amb còpia al vicerectorat i a la Gerència, si afecta al PDI.

Per qualsevol aclariment o consulta respecte a la informació que conté l'informe podran adreçar-se a la UPRL. Si la UPRL ho creu oportú, ho traslladarà a la comissió d'investigació.

Es vetllarà per tal que la fase d'investigació i de resolució del cas no excedeixi, sempre que sigui possible, dels 20 dies hàbils.

4.9 Executar i fer el seguiment.

L'execució i el seguiment de les mesures correctores i propostes correspondrà a la Unitat / Àrea o Departament al qual pertanyin les persones afectades.

La comissió d'investigació també s'encarregarà de fer el seguiment de l'aplicació de les propostes que es derivin de l'informe.

S'haurà de prestar especial atenció, en els casos que hi hagi pogut haver una afectació en les persones implicades.

4.10 Tancar l'expedient i informar de l'activació del cas al Comitè de Seguretat i Salut (CSS)

El personal de la UPRL tancarà l'expedient, en què s'inclourà la informació relacionada amb les actuacions que s'han dut a terme, i informarà als membres del CSS de la UdL en la propera reunió, mantenint en tot moment l'anonimat de la persona o persones implicades.

5. Responsabilitats del Procediment

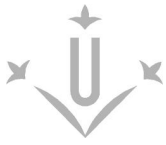
Direcció / Gerència

- Vetllar pel compliment d'aquest procediment
- Impulsar l'aplicació d'aquest procediment, fer-ne el seguiment i la revisió, així com l'actualització

Treballador/a

- Presentar la sol·licitud seguint el procediment establert per la UdL, i signant el document d'acceptació del procediment.

Personal de la Unitat de Prevenció de Riscos Laborals (UPRL)



- Vetllar pel bon funcionament del procediment així com de sol·licitar i emetre els informes necessaris.
- Rebre i gestionar les sol·licituds d'intervenció
- Iniciar, instruir i finalitzar el procediment que regula aquest protocol, elaborant els informes tècnics que es preveuen en aquest protocol.
- Col·laborar amb el personal tècnic en prevenció especialitzat en risc psicosocial extern i els membres de la comissió d'investigació facilitant la documentació i informes que requereixi l'estudi del cas
- Assessorar a totes les persones afectades al llarg de tot el procediment
- Informar al CSS sobre l'aplicació del protocol
- Derivar l'expedient, en cas que correspongui, a altres unitats o comissions i coordinar protocols i processos, amb l'autorització prèvia de la persona sol·licitant.
- Analitzar els factors que han generat aquestes conductes per tal de proposar estratègies concretes de prevenció

Personal tècnic extern en prevenció de riscos especialitzat en risc psicosocial

- Fer les actuacions i emetre els informes necessaris per valorar adequadament la situació de possible assetjament.

Comissió d'investigació

- Conèixer l'obertura de les actuacions, la tramitació i la resolució
- Fer un seguiment de l'aplicació de les mesures cautelars i de les mesures proposades del resultat del procediment

Metge/essa de l'Àrea de Vigilància de la Salut

- Elaborar els informes mèdics que li sol·liciti la UPRL, per donar resposta a sol·licituds.

Unitat / Àrea o Departament afectat.

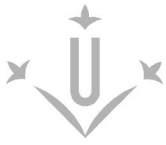
- Col·laborar en l'aplicació d'aquest procediment quan afecti al seu personal
- Executar, si s'escau, les mesures cautelars i/o les mesures d'actuació que s'hagin d'aplicar

El comitès de seguretat i salut (CSS)

- Han de rebre informació de totes les sol·licituds d'intervenció que siguin del seu àmbit, així com informació de les resolucions adoptades en el marc d'aquest protocol.
- Han de fer un seguiment dels casos i les mesures adoptades.

6. Confidencialitat

La informació generada i aportada en les actuacions en aplicació d'aquest protocol tindrà caràcter reservat i només hi podran accedir les persones que intervinguin directament en la tramitació. Les



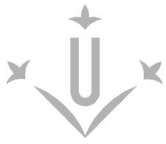
dades relatives a la vigilància de la salut dels treballadors i la informació mèdica de caràcter personal estan subjectes al règim especial de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i al de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

7. Referències normatives

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (LPRL), BOE núm. 269, de 10 de novembre.
- Articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Art 95.2b del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- VIè Conveni col·lectiu del personal laboral d'administració i serveis de les universitats públiques catalanes.
- Decret 243/1995 de 27 de juny pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'administració de la Generalitat de Catalunya
- Conveni 2019/190 sobre l'Eliminació de la Violència i l'assetjament en el món del treball de l'OIT

8. Revisió del protocol

Aquest protocol es revisarà i modificarà sempre que del seu funcionament se'n derivi aquesta necessitat, a proposta de qualsevol de les parts del comitè de seguretat i salut, o per normativa legal. En qualsevol cas, la proposta de revisió i modificació es durà a terme amb la consulta i participació prèvies del comitè de seguretat i salut laboral.



Annex 1.

A continuació es descriuen un conjunt de conductes, no exhaustives, que no tindran consideració d'assetjament.⁶

- Conductes que impliquin un conflicte en el marc de les relacions personals i que afecten a l'àmbit laboral
- Situacions de violència en el treball que es produeixen de manera aïllada i puntual
- Estils de comandament autoritaris per part de superiors
- La supervisió-control, així com l'exercici de l'autoritat, sempre dins un respecte interpersonal
- L'organització deficient del treball
- La falta de comunicació
- Les crítiques constructives, explícites i justificades

Altres conductes no considerades assetjament laboral:⁷

- Modificacions substancials de condicions de treball sense causa i sense seguir els procediments legalment establerts
- Pressions per augmentar la jornada o realitzar determinats treballs
- Conductes despòtiques dirigides indiscriminadament a varis treballadors
- Conflictes durant vagues, protestes, etc...
- Ofenses puntuals i successives dirigides per varies persones sense coordinació entre elles
- Amonestacions sense desqualificar per no realitzar bé el treball
- Conflictes personals i sindicals

Tot i que aquestes conductes, a priori, no es consideren assetjament, es prendrà consciència de la situació i es buscarà la manera de prevenir que tornin a produir-se, així com d'oferir solucions adequades o gestionar-les de forma efectiva per garantir un ambient saludable i respectuós.

⁶ NTP 854 Assetjament psicològic en el treball: llista no exhaustiva de conductes no considerades assetjament

⁷ Criteri Tècnic 69/2009 sobre les actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social en matèria d'assetjament i violència en el treball