

Protocol de prevenció i actuació en els casos d'assetjament sexual o per raó del sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere



Protocol de prevenció i actuació en els casos d'assetjament sexual o per raó del sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere

Coordinació

Lliteras Arañó, María del Carmen. Cap del Servei de Projectes i Modernització. Serveis Centrals. Servei de Salut de les Illes Balears

Comissió Tècnica de Seguiment

- Jiménez Ramírez, Pedro Jesús. Subdirector de Relacions Laborals. Servei de Salut de les Illes Balears
- Duro Robles, Rosa. Subdirectora Assistencial d'Humanització, Atenció a l'Usuari i Formació. Servei de Salut de les Illes Balears
- Lliteras Arañó, María del Carmen. Cap de Servei de Projectes i Modernització. Servei de Salut de les Illes Balears
- Miralles Oyaregui, Isabel. Coordinadora del Servei de Prevenció de Riscos Laborals. Serveis Centrals. Servei de Salut de les Illes Balears
- Ramos Blanco, Pilar. Cap d'Administració de Personal. Serveis Centrals. Servei de Salut de les Illes Balears
- Cavana Rédel, Elena. Auxiliària administrativa del Servei de Projectes i Modernització i secretària de la Comissió Tècnica de Seguiment. Serveis Centrals. Servei de Salut de les Illes Balears
- Organitzacions sindicals: Comissions Obreres (CCOO), Central Sindical Independent i de Funcionaris (CSIF), Sindicat d'Infermeria (SATSE), Sindicat Mèdic de Balears (SIMEBAL), Unió General de Treballadors (UGT) i Unió Sindical i Tècnics Sanitaris (USAE)

Grup de treball

- Borràs Andreu, Noemí. Directora de Gestió de l'Hospital Mateu Orfila. Àrea de Salut de Menorca. Servei de Salut de les Illes Balears
- Cavana Rédel, Elena. Auxiliària administrativa del Servei de Projectes i Modernització. Serveis Centrals. Servei de Salut de les Illes Balears
- Comes Cano, José Xavier. Cap del Servei Jurídic Administratiu. Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera. Servei de Salut de les Illes Balears
- García Sepúlveda, Marina. Tècnic de recursos humans de l'Hospital Can Misses (Eivissa). Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera. Servei de Salut de les Illes Balears
- Guasp Bergas, M.^a Pilar. Cap del Servei de Recursos Humans de l'Hospital Comarcal d'Inca. Servei de Salut de les Illes Balears
- Jaume Vega, Mónica. Àrea de Professionals de Recursos Humans de l'Hospital Universitari Son Espases (Palma). Servei de Salut de les Illes Balears
- Lenguas Rosillo, Isabel. Auxiliària administrativa de l'Assessoria Jurídica. Gerència d'Atenció Primària de Mallorca. Servei de Salut de les Illes Balears
- Mancho Iglesias, Javier. Cap de Secció de Recursos Humans de l'Hospital Universitari Son Llàtzer (Palma). Servei de Salut de les Illes Balears
- Mesquida Sitges, Miguel. Tècnic de prevenció del Servei de Prevenció de Riscos Laborals. Serveis Centrals. Servei de Salut de les Illes Balears
- Padilla Martínez, Justa. Coordinadora de documentació juridicosanitària. Àrea de Salut de Menorca. Servei de Salut de les Illes Balears
- Palma Morales, M.^a Luisa. Tècnica de gestió de la Direcció General d'Administració. Gerència del O61. Servei de Salut de les Illes Balears
- Ramos Blanco, Pilar. Cap d'Administració de Personal. Serveis Centrals. Servei de Salut de les Illes Balears
- Riera Sansó, Catalina. Tècnica de gestió de la funció administrativa de l'Hospital de Manacor. Servei de Salut de les Illes Balears
- Ureña Morales, Javier. Cap del Servei Jurídic Administratiu de l'Hospital Comarcal d'Inca. Servei de Salut de les Illes Balears

Traducció i maquetació

Bartomeu Riera Rodríguez. Cap del Servei de Planificació Lingüística. Servei de Salut de les Illes Balears

Edició

Servei de Salut de les Illes Balears. Desembre de 2022

Com citar aquest document

Servei de Salut de les Illes Balears. Protocol de prevenció i actuació en els casos d'assetjament sexual o per raó del sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere. Palma: 2022.

Índex de continguts

Objecte i àmbit d'aplicació	7
Normativa	8
Estatal	8
Autonòmica	9
Europea.....	10
Conceptes i definicions.....	10
Assetjament sexual	10
Assetjament per raó del sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere.....	10
Àmbit d'aplicació.....	13
Principis d'actuació.....	13
Compromisos.....	13
Comissió Tècnica de Seguiment.....	14
Assessoria confidencial	16
Procediment d'actuació.....	17
Inici del procediment.....	17
Mesures cautelars	18
Desenvolupament del procediment	18
Mesures de prevenció en l'àmbit d'aquest protocol.....	20
Seguiment	21
Revisió.....	21
Disposicions finals.....	21
Annex 1. Formulari de notificació.....	22
Annex 2. Llistes orientatives (no exhaustives) de conductes classificades.....	24
Annex 3. Glossari.....	26

Objecte i àmbit d'aplicació

És cert que a Espanya s'han produït en els darrers anys avanços molt importants en la igualtat efectiva entre dones i homes, especialment per la incorporació massiva de les dones al mercat laboral i per l'increment de la presència en les esferes política, civil, econòmica, social i cultural.

Malgrat els evidents i constatables progressos en matèria d'igualtat entre tots dos sexes, continuen produint-se situacions de desavantatge de les dones respecte dels homes en l'accés i la permanència en el mercat laboral i en les condicions de feina, tal com revela que siguin més alts l'índex d'inestabilitat en l'ocupació i les taxes de temporalitat entre les dones, que sigui molt petita la representació d'aquestes en llocs directius i de responsabilitat, que les retribucions que reben siguin més baixes que les dels homes en feines similars, etc. Tot això atén al fet que els rols, els estereotips i la falta d'implantació de la coresponsabilitat en la nostra societat suposen que les dones, malgrat incorporar-se més al mercat laboral, s'hi incorporin d'una manera pitjor que els homes.

D'altra banda, la violència que les dones pateixen en l'àmbit privat es pot estendre també a l'àmbit públic, concretament a l'àmbit laboral, la qual cosa genera —precisament per les diverses facetes que contribueixen a la situació de desavantatge— condicions propícies per a l'assetjament sexual o per raó de sexe a la feina.

En aquest àmbit d'aplicació s'inclou també l'LGTBfòbia, entesa com la forma específica de sexisme basada en l'hostilitat general, psicològica i social respecte de les persones que se suposa que volen o tenen pràctiques sexuals amb individus del seu propi sexe o que no s'ajusten al paper predeterminat pel seu sexe biològic.

Per aquest motiu cada vegada hi ha més consciència i sensibilització entre els treballadors i les treballadores, les empreses, les institucions, els agents socials i els ciutadans en conjunt sobre la prevenció i l'erradicació d'aquest tipus de conductes a la feina i sobre la necessitat d'aconseguir unes condicions laborals que respectin i garanteixin la dignitat de les persones.

Per això, el Servei de Salut de les Illes Balears ha decidit elaborar aquest document amb l'objecte de desenvolupar una línia d'acció per aprovar un protocol que estableixi les mesures oportunes per 1) impedir l'assetjament sexual o per raó de sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere, 2) erradicar aquests reprovables comportaments —havent comprovat la veracitat dels escrits d'acusació presentats— sense distinció de la persona que perpetri l'assetjament, i 3) oferir en tot moment suport moral i anímic apropiat a la víctima.

* Nota: d'ara endavant i per qüestions d'economia del llenguatge en aquest document, cada vegada que es fa esment a l'assetjament ens referim a l'assetjament sexual o per raó del sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere, de manera que s'expressa simplement amb el terme assetjament.

Els objectius fonamentals d'aquest document són, d'una banda, sensibilitzar sobre aquesta realitat i les seves causes i els seus efectes i sobre la prevenció i el tractament adequat d'aquests comportaments i, d'altra banda, servir com a guia per definir els comportaments en què es manifesta, els procediments per canalitzar els casos que es produeixen, el règim sancionador i les conseqüències legals d'aquests comportaments, les repercussions sobre les persones i sobre les mateixes organitzacions, la normativa aplicable, etc.

Aquests comportaments afecten molt negativament la salut, el rendiment i la motivació de les persones afectades i provoquen fins i tot quadres de problemes psicològics que els perjudiquen les possibilitats de promoció o de permanència als llocs de feina; fins i tot s'han donat casos d'abandó de la feina i de por de presentar comunicació dels fets pel temor a les represàlies o a la incomprensió.

Prevenint aquestes situacions i difonent els principis, els drets i els compromisos declarats i els procediments establerts es garantirà el respecte i el tracte digne a tot el personal. Si l'assetjament té lloc a la nostra organització, l'objectiu és que es posin en marxa les actuacions previstes en aquest protocol per identificar-lo i, d'aquesta manera, poder actuar amb la rapidesa més gran que sigui possible.

Normativa

Estatut

La [Constitució espanyola de 1978](#) reconeix com a drets fonamentals la dignitat de les persones; els drets inviolables que els són inherents; el lliure desenvolupament de la personalitat (article 10.1); la igualtat i la no discriminació per raó de sexe en sentit ampli (article 14); el dret a la vida i a la integritat física i moral i a no ser sotmeses a tractes degradants (article 15), i el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge (article 18.1). D'altra banda, l'article 35.1 hi afegeix el dret a la no discriminació per raó de sexe en l'àmbit de les relacions de feina.

A més, l'article 9.2 disposa que correspon als poders públics promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en què s'integra siguin reals i efectives; remoure els obstacles que n'impedeixin o en dificultin la plenitud, i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social. I l'article 10.1 també imposa als poders públics el deure de protegir la dignitat de la persona que sigui afectada per tractes discriminatoris.

L'article 15 de la [Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals](#), estableix els principis generals que han d'inspirar l'acció preventiva de les organitzacions; d'altra banda, en l'article 1 del [Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció](#), s'expressa que la prevenció de riscos laborals, com a actuació que s'ha de desenvolupar en el si de l'empresa, s'ha d'integrar en el conjunt de les activitats i les decisions d'aquesta, tant en els processos tècnics, en l'organització de la feina i en les condicions en què aquesta feina es dugui a terme, com en la línia jeràrquica de l'empresa, inclosos tots els seus nivells.

En l'article 4 del [Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors](#), aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1995, es recull el dret laboral a no ser discriminat, a la integritat física, a una política adequada de seguretat i higiene, al respecte a la pròpia intimitat, a la consideració deguda, a la pròpia dignitat i a la protecció contra les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual.

En l'article 14.h) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, es recull el dret dels empleats públics al respecte a la intimitat, a l'orientació sexual, a la pròpia imatge i a la dignitat a la feina, especialment contra l'assetjament sexual i per raó de sexe, moral i laboral. En l'article 95.2.b) es tipifica com a falta molt greu tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, així com l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe.

La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, fa referència a la discriminació directa i indirecta (art. 6), l'assetjament sexual o per raó de sexe (art. 7), la discriminació per embaràs o maternitat (art. 8), la indemnitat davant les represàlies (art. 9), les conseqüències jurídiques de les conductes discriminatòries (art. 10), les accions positives (art. 11), la tutela judicial efectiva (art. 12) i, en les actuacions discriminatòries per raó de sexe, la prova específica que ha de presentar la persona demandada per provar l'absència de discriminació en les mesures adoptades i la proporcionalitat d'aquestes (art. 13). Per un altre cantó, en l'article 51 estableix que les administracions públiques, en l'àmbit de les competències respectives, han d'establir mesures efectives de protecció contra l'assetjament sexual o per raó de sexe a la feina.

L'article 184 de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal, tipifica com a delictes l'assetjament sexual i estableix penes que poden consistir en multa, arrest o fins i tot fins en un any de presó depenent de la gravetat del cas, de si hi ha o no hi ha relació jeràrquica entre la persona que assetja i la víctima o una situació d'especial vulnerabilitat d'aquesta.

Autonòmica

L'article 57 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona, estableix que les administracions públiques, en l'àmbit de les competències respectives, han d'incorporar i aplicar el codi de conducta contra l'assetjament sexual i moral de conformitat amb la legislació vigent en la matèria.

L'article 1 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, estableix que amb la finalitat de fer efectiu el dret a la igualtat real i efectiva de les dones i els homes, aquesta llei té per objecte establir i regular els mecanismes i dispositius, així com les mesures i els recursos, dirigits a promoure i garantir la igualtat d'oportunitats i la no discriminació per raó de sexe, en qualsevol dels àmbits, etapes i circumstàncies de la vida.

L'article 46.1 de la mateixa llei, en relació amb l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, estableix que «en el seu àmbit competencial, les administracions públiques de les Illes Balears han d'adoptar les mesures necessàries perquè hi hagi un entorn laboral lliure d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe. En aquest sentit, tenen la consideració de conductes que afecten la salut laboral, per la qual cosa el tractament i la prevenció de l'assetjament s'han d'abordar des d'aquesta perspectiva, sens perjudici de les responsabilitats penals, laborals i civils que se'n derivin».

A més, l'article 46.2 estableix que «en tot cas, es consideren discriminatoris l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, i, per tal d'evitar-los, les administracions públiques han d'arbitrar protocols d'actuació amb les mesures de prevenció i protecció necessàries davant les conseqüències derivades d'aquestes situacions, amb la finalitat de garantir la promptitud i la confidencialitat en la tramitació de les denúncies i l'impuls de les mesures cautelars».

La Llei 8/2016, de 30 de maig, per garantir els drets de lesbianes, gais, trans, bisexuals i intersexuals i per erradicar l'LGTTBI fòbia, recull el dret a la igualtat de tracte i d'oportunitats de les persones LGTTBI en el mercat de treball. En aquesta línia, estableix l'obligatorietat tant de les administracions competents com de les empreses d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral.

Europea

La Directiva 2006/54/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de juliol de 2006, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i d'igualtat de tracte entre homes i dones en assumptes d'ocupació i feina, defineix l'assetjament sexista i l'assetjament sexual i estableix que aquestes situacions es consideren discriminatòries i, per tant, es prohibeixen i sancionen de manera adequada, proporcional i dissuasiva.

La Recomanació de la Comissió de 27 de novembre de 1991 relativa a la protecció de la dignitat de la dona i de l'home en el treball (92/131/CEE) insta els membres que adoptin les mesures necessàries per conscienciar que són inacceptables la conducta de naturalesa sexual i altres comportaments que es basen en el sexe i afecten la dignitat de la dona i de l'home a la feina.

En l'article 2 es recomana als estats membres que adoptin en el sector públic les mesures necessàries per aplicar el codi de conducta de la Comissió, que s'adjunta a la Recomanació, relatiu a la protecció de la dignitat de la dona i de l'home a la feina.

Conceptes i definicions

Assetjament sexual

En l'article 7.1 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, es considera assetjament sexual qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no volgud d'índole sexual que tengui com a objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona o de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest.

Cal assenyalar que sempre correspon a la persona que és l'objectiu d'una conducta determinada decidir si aquesta és sexualment no volguda.

Per tant, l'assetjament sexual consisteix en un conjunt o una sèrie de comportaments verbals, no verbals i/o físics d'índole sexual, no volguts per la persona que és l'objectiu d'aquests comportaments, o bé un sol incident que, atès el caràcter summament ofensiu o delictiu, pot constituir tot sol un cas d'assetjament sexual. No cal que hi hagi necessàriament superioritat jeràrquica laboral.

Assetjament per raó del sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere

En l'article 7. 2 de la Llei orgànica 3/2007 es considera assetjament per raó del sexe qualsevol comportament manifestat en funció del sexe d'una persona amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Es considera assetjament per raó de l'orientació sexual o la identitat de gènere tot comportament no volgut que estigui relacionat amb l'orientació sexual o la identitat de gènere d'una persona en ocasió de l'accés a la feina remunerada, la promoció en el lloc de feina, el desenvolupament de les funcions assignades o la formació i que tinguí com a propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

L'orientació sexual es refereix a la capacitat d'atracció emocional, afectiva i sexual profunda de les persones envers persones d'un altre gènere o del mateix gènere o de més d'un gènere, i també les relacions íntimes i sexuals que estableixen.

La identitat de gènere és l'experiència de gènere que una persona sent internament i individualment —que pot coincidir o no amb el sexe assignat en el moment de néixer— i comprèn la percepció personal del cos —que pot suposar, si es tria lliurement, modificar l'aparença per mitjà de la medicina, la cirurgia o altres mitjans— i altres expressions de gènere, inclosos la indumentària, el llenguatge i la gestualitat. La identitat de gènere no és el mateix que l'orientació sexual: les persones transsexuals es poden identificar com a heterossexuals, bisexuals, lesbianes o homosexuals.

Cal tenir en compte que aquestes conductes es poden emmarcar en l'assetjament derivat de l'abús d'autoritat, en el qual se sotmet un empleat al xantatge de decidir sobre la submissió a certs requeriments basant-se en la millora o l'empitjorament de les seves condicions laborals en general; no obstant això, també pot ser un assetjament de tipus ambiental entre companys amb el qual es pretengui crear un ambient de feina humiliant, violent o amenaçador per a la persona que és l'objecte d'aquesta conducta.

Cal recalcar que, com en els casos d'assetjament sexual, per poder considerar determinada conducta com a assetjament a la feina s'ha de produir en el marc d'una relació laboral o en l'àmbit de l'organització i ha de tenir com a fonament no només la constatació del sexe de la persona afectada sinó també la concurrència de circumstàncies que tinguin com a connexió directa el sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere d'una persona.

El tracte desfavorable amb motiu de l'embaràs, de la maternitat, de la paternitat o de l'assumpció d'altres cures familiars també es considera assetjament per raó de sexe si aquest tracte es produeix en les circumstàncies esmentades. A més, la conducta ha d'implicar una gravetat suficient derivada de la reiteració o la intensitat o els efectes sobre la salut física o psíquica. De fet, en l'article 8 de la Llei orgànica 3/2007 es defineix específicament que constitueix discriminació directa per raó de sexe tot tracte desfavorable a les dones relacionat amb l'embaràs o la maternitat.

En tot cas, totes aquestes conductes discriminatòries no només han de ser prohibides sinó que han de ser especialment previngudes, per intentar que, si se'n produeixen, tinguin una incidència mínima i, si escau, tinguin com a conseqüència una sanció.

L'assetjament presenta diferents modalitats, segons la direcció de les interaccions entre la persona que assetja i la que pateix l'assetjament i segons els nivells organitzatius afectats:

- Assetjament vertical descendent: pressió exercida per una persona amb superioritat jeràrquica sobre un treballador o treballadora (o més d'un).
- Assetjament vertical ascendent: pressió exercida per un treballador o treballadora (o un grup de treballadors) sobre una persona amb superioritat jeràrquica.

- Assetjament horitzontal: pressió exercida per un treballador o treballadora (o un grup de treballadors) sobre un company o companya.

Es consideren conductes d'assetjament sexual per raó del sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere les següents, entre d'altres:

- Pel que fa a l'assetjament sexual:
 - Conductes verbals: bromes sexuals ofensives, preguntes o comentaris; formes denigrants d'adreçar-se a les persones; invitacions, peticions o demandes de favors sexuals quan estiguin relacionades directament o indirectament amb la carrera professional, la millora de les condicions laborals o la conservació del lloc de feina; comportaments que cerquin la humiliació o vexació per aquests motius, etc.
 - Conductes no verbals: missatges, ús d'imatges, gests, etc.
 - Conductes de caràcter físic: envair l'espai personal, acostament físic excessiu i innecessari, contacte físic deliberat i no demanat (pessigar, tocar, massatges no volguts, etc.).
- Pel que fa a l'assetjament per raó de sexe, per condició sexual o per identitat de gènere:
 - Assignar a una persona, en funció del seu sexe, tasques sense sentit o impossibles de dur a terme.
 - Assignar a una persona, únicament pel seu sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere, un lloc de feina de responsabilitat inferior a la seva capacitat o categoria professional.
 - Ignorar aportacions, comentaris o accions d'una persona en funció del seu sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere.
 - Ridiculitzar o menysprear les capacitats, les habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó del seu sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere.
 - Denegar permisos als quals té dret una persona, de manera arbitrària per raó del seu sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere.
 - Conductes discriminatòries per raó del sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere.
 - Humor sexista que afecti l'àmbit d'aquest protocol i que sigui homòfob, lesbòfob, trànsfob o bifob.
 - Observacions pejoratives sobre l'orientació sexual o la identitat de gènere de les persones en general.
 - El tractament personal emprant un nom que no es correspon amb la identitat de gènere expressada per una persona.
 - El tractament personal emprant un gènere gramatical que no es correspon amb la identitat de gènere expressada per una persona.
 - L'assignació de vestuari específic que no es correspon amb la identitat de gènere expressada per una persona.

Àmbit d'aplicació

Aquest protocol és aplicable a tots els professionals que prestin servei al Servei de Salut de les Illes Balears, independentment del vincle jurídic que els uneixi a l'ens, tant al lloc de treball habitual com en tots els esdeveniments relacionats amb la feina que tinguin lloc durant l'acompliment de l'activitat laboral, independentment que es produeixin dins o fora de les instal·lacions del Servei de Salut.

En qualsevol cas, allò rellevant per establir l'àmbit d'aplicació d'aquest protocol és la relació de causalitat entre l'assetjament i la feina.

Principis d'actuació

A més dels principis generals reconeguts en les normes descrites en el capítol «Normativa», tenint en compte les característiques de les situacions personals i els agents implicats en els casos d'assetjament cal preservar també els principis següents:

- Principi de no discriminació per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, raça, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstàncies personals o socials.
- Principi de lleialtat institucional.
- Principi d'equitat.
- Principi de respecte a la dignitat personal.
- Principi de confidencialitat.
- Principi d'eficàcia, coordinació i participació.
- Principi de celeritat.

Compromisos

En el marc de l'aplicació dels enunciats anteriors i de la normativa vigent, el Servei de Salut manifesta que l'assetjament sexual o per raó del sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere són conductes que atempten contra la dignitat dels empleats públics, i per això les rebutja, les condemna i es compromet a dur a terme les accions següents:

- Preservar el dret de tots els empleats públics a ser tractats amb dignitat i respecte i adoptar les mesures adequades per fer-ho efectiu.
- Prevenir i no tolerar l'assetjament sexual o per raó del sexe o l'orientació sexual establint les garanties necessàries per tractar les situacions produïdes i evitar que es tornin a produir.
- Protegir el dret del seu personal a no ser discriminat directament o indirectament per raons de sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere i, d'una manera especial i en el marc d'aquest protocol, els drets a la integritat física i moral, a la intimitat, a l'honor i a la pròpia imatge.
- Promoure la prevenció contra l'assetjament sexual o per raó del sexe o l'orientació sexual per mitjà de la informació i la formació adequada per a tot el personal.

- Atendre amb diligència els escrits d'acusació presentats, investigar qualsevol conducta susceptible de ser considerada com a assetjament i complir els principis de celeritat i imparcialitat.
- Aplicar les mesures disciplinàries corresponents quan els fets acreditats i veraçs siguin constitutius d'infracció sancionable.
- Assessorar les víctimes d'assetjament i donar-los suport per mitjà de l'orientació i la derivació als organismes i els recursos disponibles en la matèria que siguin oportuns.

Per a la consecució efectiva d'aquest compromís és fonamental intentar que totes i cadascuna de les persones que integren aquesta entitat —especialment les que ocupen llocs directius i comandaments intermedis— assumeixin les responsabilitats següents:

- Tractar totes les persones amb qui mantenguin relacions per motius de feina (treballadors, proveïdors, usuaris, personal col·laborador extern, etc.) respectant la seva dignitat i els seus drets fonamentals.
- Evitar comportaments, actituds o accions que siguin o puguin resultar humiliants, degradants, molests, intimidatoris o hostils.
- Actuar de manera adequada davant aquests comportaments, actituds o accions no ignorant-los, no tolerant-los, manifestant-hi desacord, impedit que es repeteixin o s'agreguin, comunicant-los a les persones designades a aquest efecte i donant suport a les persones que els pateixen.

Tot el personal té la responsabilitat d'ajudar a aconseguir un entorn laboral en el qual es respecti la dignitat de tots els treballadors, i el personal directiu té la tasca particular —en la mesura del que sigui possible— de garantir que no es produeixi aquesta conducta indesitjable.

Comissió Tècnica de Seguiment

- 1) La Comissió Tècnica de Seguiment està composta amb caràcter paritari per representants de l'Administració i de les organitzacions sindicals:
 - a) Per part de l'Administració:
 - El titular o la titular de la Subdirecció de Relacions Laborals, que n'ocupa la presidència.
 - El titular o la titular de la Subdirecció d'Humanització, Atenció a l'Usuari i Formació, que n'ocupa la vicepresidència.
 - El coordinador o coordinadora del Servei de Prevenció de Riscs Laborals.
 - El cap o la cap del Servei de Projectes i Modernització.
 - El cap o la cap d'Administració de Personal dels Serveis Centrals.
 - Un funcionari o funcionària adscrita a la Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals, designada per la presidència.
 - b) Per part del personal, un representant de cadascuna de les organitzacions sindicals més representatives en el Servei de Salut.

- 2) El cap o la cap del Servei de Projectes i Modernització compleix les funcions de secretari o secretària de la Comissió, amb veu i vot. Les actes de les reunions han de ser redactades pel funcionari o funcionària que la presidència designi.
- 3) En el cas d'absència, vacant o malaltia de qui ocupi la presidència, l'ha de suplir qui ocupi la vicepresidència. Si algun altre membre de la Comissió no pot assistir a determinada sessió, pot designar una persona del seu organisme perquè el substitueixi.
- 4) En les sessions de la Comissió, aquesta pot admetre la presència d'experts per tractar alguna competència particular de l'ordre del dia, els quals hi participaran amb veu però sense vot.
- 5) En cap cas pot formar part de la Comissió qualsevol persona que hagi estat condemnada per una sentència judicial en un cas d'assetjament, per discriminació per raó del sexe o per violència de gènere, o sobre la qual hagi recaigut una ordre judicial d'allunyament. Tampoc no pot formar part de la Comissió cap treballador o treballadora que hagi rebut una sanció disciplinària per qualsevol dels motius esmentats. Si se'n dona el cas, aquesta persona condemnada o sancionada ha de ser substituïda per una altra.
- 6) Les funcions de la Comissió Tècnica de Seguiment són les següents:
 - a) Conèixer tots els escrits d'acusació d'assetjament.
 - b) Analitzar i avaluar els fets que es descriuen en cada escrit d'acusació.
 - c) Recollir la documentació necessària per ratificar, complementar, qualificar, matisar o descartar els fets als quals es refereixi l'escrit d'acusació.
 - d) Sol·licitar els informes específics que aportin dades i informació sobre els fets a què es refereix l'escrit d'acusació.
 - e) Establir mesures provisionals, si és procedent, fins a la resolució de les actuacions.
 - f) Emetre un informe, que ha de contenir necessàriament una valoració dels fets declarats i un apartat de conclusions i recomanacions.
 - g) Elaborar un informe de les seves actuacions per elevar-lo a la Direcció del Servei de Salut, en el qual s'ha de respectar el dret a la intimitat i a la confidencialitat de les persones implicades.
 - h) Elaborar un informe anual, amb dades desagregades per sexe, per assegurar l'eficàcia i la confidencialitat del protocol i sobre la necessitat d'adaptar-lo si ho considera necessari.
 - i) Qualsevol altra funció relacionada amb la igualtat de gènere que li assigni la Direcció del Servei de Salut.

Assessoria confidencial

Es crea la figura d'assessor o assessora confidencial amb la finalitat d'assistir a la presumpta víctima durant tot el procediment i facilitar-li tot allò necessari en relació amb la situació derivada del presumpte assetjament, amb l'objectivitat i el respecte màxims envers totes les persones afectades.

Qui exerceixi les funcions d'assessoria confidencial ha de tenir formació específica impartida pel Servei de Salut i ha de signar un compromís formal per exercir aquesta assessoria. Cal informar la presumpta víctima sobre la llista de persones capacitades i disponibles perquè triï la que prefereixi.

L'assessor o assessora confidencial té les funcions següents:

- Atendre durant tot el procés la presumpta víctima i iniciar les actuacions previstes en el protocol si aquesta ho sollicita.
- Assessorar-se amb el Servei Jurídic de la Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals quan hom li ho requereixi.
- Proporcionar l'atenció necessària que la presumpta víctima requereixi, inclosa la gestió amb l'Administració de les mesures que convengui adoptar.
- Executar el procediment informal en els casos de conductes qualificades com a lleus en què la presumpta víctima autoritzi aplicar-hi aquest procediment.
- Fer el seguiment de les actuacions duites a terme i comunicar-les a la Comissió Tècnica.
- Fer una entrevista de seguiment amb la presumpta víctima tres mesos després de finalitzat el procediment (formal o informal) a fi de contrastar els resultats obtinguts i saber com és el clima laboral en el qual a compleix la seva tasca després del procés.

Aplicant el procediment definit en aquest protocol, l'assessor o assessora confidencial està obligat a servir la màxima confidencialitat i a abstenir-se quan li siguin aplicables les causes previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. El mateix deure de confidencialitat tenen tots els membres de la Comissió Tècnica de Seguiment i totes les persones que col·laborin en el procediment; l'assessor o assessora confidencial ha de remarcar-los aquest deure.

Procediment d'actuació

El procediment d'actuació en una situació d'assetjament ha de ser àgil i ràpid i ha de protegir en tot moment la intimitat, la confidencialitat i la dignitat de les persones afectades; així mateix, ha de garantir prou protecció a la presumpta víctima quant a la seguretat i la salut, tenint en compte les possibles conseqüències físiques i psicològiques derivades de la situació.

Pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal, la documentació d'aquest procediment s'ha de tractar de conformitat amb les mesures de seguretat establertes per als fitxers amb nivell alt de protecció.

Inici del procediment

Abans de presentar una acusació o en qualsevol moment, la persona que es consideri víctima d'assetjament pot demanar informació, assessorament o orientació a la Secretaria de la Comissió Tècnica de Seguiment o escrivint a l'adreça electrònica secretaria.prot-acoso@ibsalut.es o acudint al Servei de Prevenció de Riscs Laborals del Servei de Salut.

Qualsevol persona inclosa en l'àmbit d'aplicació d'aquest protocol que es consideri víctima d'assetjament en el seu àmbit laboral i qualsevol persona que tenguí coneixement d'una situació d'assetjament presentar un escrit d'acusació, preferentment de manera telemàtica per mitjà del formulari PACO (www.ibsalut.es/professionals), o comunicar els fets presentant un escrit dirigit a la Secretaria de la Comissió Tècnica de Seguiment (Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals dels Serveis Centrals del Servei de Salut) (vegeu l'annex 1).

Nota: en l'annex 2 hi ha diverses llistes orientatives, no exhaustives, de possibles conductes considerades com a constitutives d'assetjament classificades segons el nivell de gravetat.

La Secretaria de la Comissió ha d'obrir expedient i assignar un codi numèric a totes les persones afectades a fi de garantir la màxima confidencialitat en tot moment. També s'ha d'encarregar de tutelar l'expedient i d'aplicar les mesures establertes en el document de seguretat per als fitxers amb nivell alt de protecció.

Si els fets s'assabenten de manera verbal i la presumpta víctima vol mantenir l'acusació, haurà d'exposar els fets per escrit (vegeu l'annex 1) i sol·licitar que s'apliqui el procediment regulat en aquest protocol adreçant-se a la Secretaria.

Una vegada sol·licitat formalment que s'apliqui el protocol d'assetjament, la Secretaria de la Comissió Tècnica ha de convocar la Comissió perquè elabori un informe de valoració del cas.

En canvi, si és una altra persona qui assabenta dels fets, una vegada que la Secretaria de la Comissió hagi rebut la comunicació ha de notificar aquesta circumstància a la presumpta víctima a fi que pugui confirmar i ratificar els fets per escrit, si és procedent. Si la presumpta víctima confirma els fets manifestats per l'altra persona, cal demanar-li consentiment per activar el protocol. En aquest cas, la Secretaria ha de convocar la Comissió per dur a terme les actuacions que consideri convenients de conformitat amb les competències establertes en el capítol «Comissió Tècnica de Seguiment».

Si la presumpta víctima no vol que s'apliqui el protocol, la Secretaria de la Comissió ha d'expedir una diligència per fer constar els fets i arxivar-la. Però, encara que la presumpta víctima no vulgui aplicar el protocol, si la Comissió aprecia en els fets indicis de possibles faltes tipificades en la normativa ha d'emetre un informe en el qual exposi aquestes circumstàncies i l'ha d'enviar al Servei Jurídic de la Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals, d'acord amb la legislació vigent.

Si la Comissió Tècnica de Seguiment considera que els fets declarats no s'ajusten a l'objecte d'aquest protocol, ha d'emetre un informe per motivar la inadmissió de l'escrit d'acusació i notificar-li-ho a qui l'hagi presentat.

Mesures cautelars

En els casos de comunicacions d'assetjament, fins que es resolgui el procediment —tant en la modalitat informal com en la formal—, sempre que hi hagi prou indicis de l'assetjament la Comissió Tècnica de Seguiment pot sol·licitar a la gerència competent, atenent la potestat organitzativa que té, que separi cautelarment la víctima del presumpte assetjador i altres mesures cautelars (reordenació del temps de treball, canvi de lloc de treball, mobilitat funcional...) que consideri oportunes i proporcionades a les circumstàncies del cas. Aquestes mesures no poden en cap cas suposar per a la víctima un perjudici o menyscapse en les seves condicions de treball ni una modificació substancial d'aquestes condicions, incloses les salarials.

Desenvolupament del procediment

Una vegada convocada, la Comissió Tècnica de Seguiment s'ha de reunir per prendre la decisió de si els fets poden ser qualificats com a lleus o greus. Si els considera lleus ha d'aplicar-hi el procediment informal, i si els considera greus o molt greus ha d'aplicar-hi el procediment formal, en tots dos casos sense perjudici de la possibilitat que la presumpta víctima pugui acudir a la via administrativa, judicial o qualsevol altra que consideri oportuna.

Procediment informal

Dins del termini màxim de quinze dies hàbils des que la Comissió Tècnica de Seguiment hagi tipificat el fet com a lleu, l'assessor o assessora confidencial ha d'emetre un informe que descriu les accions dutes a terme en el procediment i manifesti les conclusions que n'ha extret, i amb això el procediment haurà finalitzat.

Descripció del procediment informal:

- 1) Una vegada que la Comissió Tècnica de Seguiment hagi valorat els fets, la Secretaria de la Comissió Tècnica ha de informar la presumpta víctima de la posada en marxa d'un procediment informal per solucionar el conflicte i d'aquesta manera posar fi a la presumpta conducta assetjadora.
- 2) La Secretaria de la Comissió Tècnica també li ha de demanar que triï de la llista d'assessors confidencials la persona que s'encarregarà d'exercir l'assessoria i de conduir tot el procediment.
- 3) L'assessor o assessora confidencial ha d'assistir a la presumpta víctima durant tot el procediment informal i li ha de facilitar tot allò necessari en relació amb la situació derivada del presumpte assetjament, amb objectivitat i respecte màxims envers totes les persones afectades.

- 4) L'assessor o assessora confidencial ha d'entrevistar la presumpta víctima i contactar amb la persona acusada —amb discreció i respecte màxims— per comunicar-li que s'ha presentat un escrit sobre la conducta que suposadament ha presentat i informar-la sobre el protocol d'assetjament.
- 5) Així mateix, s'ha d'encarregar d'informar la presumpta víctima sobre les gestions que s'hagin duit a terme i la proposta d'actuacions per solucionar el problema. Aquesta proposta pot incloure —entre d'altres— un procés de mediació si la conducta manifestada ha estat considerada com a assetjament lleu o bé que l'assessor o assessora confidencial hagi determinat en el decurs del procediment que es tracta d'un cas d'assetjament greu o molt greu.
- 6) L'assessor o assessora confidencial ha d'emetre un informe —garantint la confidencialitat de les persones afectades— per proposar les actuacions que cal dur a terme o, si és procedent, per proposar d'arxivar l'expedient.
- 7) Una vegada emès l'informe amb les conclusions, cal enviar-lo a la Secretaria de la Comissió Tècnica de Seguiment, que n'ha d'informar degudament els membres de la Comissió.

Procediment formal

Aquest procediment s'inicia quan en l'informe de valoració de la Comissió Tècnica de Seguiment es considera que la conducta exposada té caràcter greu o molt greu o, en els casos de conductes valorades com a lleus, si ho proposa l'informe —de manera fonamentada degudament— de l'assessor o assessora confidencial que hagi conclòs el procediment informal.

a) Sol·licitud d'investigació

El procediment formal s'inicia amb la sol·licitud de la Comissió Tècnica de Seguiment a la persona titular de la gerència corresponent perquè ordeni l'inici de la investigació designant un instructor o instructora, tràmit que s'ha de notificar a les persones afectades. A més, ha d'oferir un assessor o assessora confidencial a la presumpta víctima.

b) Investigació

- L'instructor o instructora ha de dur a terme les actuacions adequades segons la legislació aplicable.
- Tots els compareixents tenen dret a ser assistits per la persona o les persones que considerin adequades, per rebre'n tant suport emocional com a assessorament legal i/o representació sindical.
- No es pot reunir en una mateixa compareixença el presumpte assetjador i la presumpta víctima llevat que aquesta ho consenti, de la qual cosa ha de quedar constància en l'expedient.
- Per garantir la protecció de totes les parts implicades, si en el procés d'investigació o en qualsevol moment es detecten indicis de falsedat en l'acusació presentada o que les dades aportades o els testimonis són falsos, o si s'aprecia mala fe en el compliment d'aquest protocol, les persones que es considerin perjudicades poden emprendre les accions legals que considerin oportunes, per a la qual cosa cal notificar-los la falsedat o mala fe detectades en la investigació dels fets.

- La investigació ha d'haver conclòs dins un termini màxim de dos mesos des de la data de la sol·licitud de la investigació cursada pel titular de la gerència. No obstant això, si excepcionalment (a causa dels fets investigats o de determinades circumstàncies del procés d'investigació) és necessari superar aquest termini, cal informar la Comissió Tècnica de Seguiment sobre tal eventualitat.

c) Informe de l'instructor

- Una vegada conclòsa la investigació, l'instructor o instructora ha d'emetre un informe amb les conclusions de la investigació i les propostes que hi fa i l'ha d'enviar a la persona titular de la gerència corresponent, que per la seva banda l'ha de remetre a la Comissió Tècnica de Seguiment.
- En aquest informe ha de proposar les mesures que puguin ser adequades per resoldre el conflicte, incoar un expedient disciplinari, o bé, arxivar l'escrit d'acusació. Així mateix, han de constar-hi les presumptes irregularitats que hagi detectat durant la investigació, als efectes que hi pertoquin. També pot proposar-hi remetre el cas al Ministeri Fiscal o fer-hi constar qualsevol altra qüestió derivada de la investigació. A més, pot proposar que la persona titular de la gerència corresponent prengui les mesures cautelars oportunes.
- Una vegada rebut l'informe d'actuacions proposades, la Comissió Tècnica de Seguiment ha de prendre una decisió sobre aquest tema i traslladar les conclusions a les parts implicades.

Mesures de prevenció en l'àmbit d'aquest protocol

El Servei de Salut, mitjançant la Comissió Tècnica de Seguiment, ha d'emprendre les accions següents per a la prevenció i la lluita contra l'assetjament:

- Informació, formació i capacitació en aquest àmbit, amb l'objectiu que la prevenció tenguí efecte en l'espectre més ampli possible, és a dir, no només en relació amb les conductes tipificades sinó a les actituds mateixes del personal sobre aquest problema.
- Formació específica per a les persones que han de participar en els procediments per detectar, investigar i sancionar les conductes d'assetjament.
- Difusió d'aquest protocol per tots els mitjans possibles a fi de garantir que ho conegui tot el personal del seu àmbit d'aplicació. Per tant, cal prendre en consideració difondre'l no només en format digital des de la secció oportuna de la intranet sinó per mitjà d'altres suports que es considerin necessaris i en campanyes periòdiques de divulgació.
- Inclusió d'accions formatives específiques en els plans de formació dels empleats públics o en les accions programades en matèria d'igualtat de gènere, diversitat de gènere i LGTBIfòbia, de prevenció de l'assetjament i sobre aquest protocol.
- Actuacions de sensibilització que impliquin tots els nivells de l'Administració, especialment els alts càrrecs i el personal directiu públic professional, com a agents principals i destacats atès el seu nivell de responsabilitat en la prevenció de l'assetjament.

Seguiment

La Comissió Tècnica de Seguiment ha d'eleva cada any a la Direcció General del Servei de Salut un informe de seguiment, amb dades desagregades per sexe i amb perspectiva de gènere, sobre totes les actuacions i les mesures adoptades a l'empareda d'aquest protocol, per a la qual cosa la secretaria de la Comissió ha de sollicitar periòdicament informació sobre aquesta matèria.

Revisió

La Comissió Tècnica de Seguiment ha de revisar aquest protocol periòdicament, amb una revisió com a mínim cada dos anys, i proposar els canvis oportuns per millorar-ne l'aplicació, sempre utilitzant el procediment establert per aprovar-los.

Disposicions finals

- Totes les persones que intervenguin en el procés regulat en aquest protocol tenen l'obligació de servir secret professional de les dades i de la informació a la qual hagin tingut accés durant la tramitació, per a la qual cosa cal fer-los l'advertiment corresponent.
- En tot moment cal protegir el dret a la intimitat de les persones que intervenen en aquest procediment i les dades i qualsevol informació que s'hi generi, tal com regula la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- El Servei de Salut ha de programar la formació necessària per exercir l'assessoria confidencial i ha d'establir els requisits per accedir a l'acompliment d'aquesta funció.
- Les persones capacitades per exercir l'assessoria confidencial s'han de comprometre a acceptar que siguin designades per acomplir les funcions establertes en aquest protocol.
- Juntament amb la designació com a assessor o confidencial es formalitza una atribució temporal parcial de funcions perquè la persona designada pugui acomplir les que li hagin encomanat, llevat que les necessitats del servei ho impedeixin, circumstància que cal motivar per escrit i notificar a la Comissió Tècnica de Seguiment.
- És de compliment obligat el contingut d'aquest protocol, que entra en vigor l'endemà de la data en què la Comissió Tècnica de Seguiment l'hagi aprovat. El protocol té validesa durant quatre anys, però s'adquireix el compromís de revisar-ne el funcionament cada dos anys. Sense perjudici de l'anterior, el protocol pot ser modificat per millorar la prevenció i l'actuació en situacions d'assetjament a la feina en la mesura que la pràctica i l'avaluació dels sistemes que s'estableixen s'adeqüin millor a cada moment a la realitat concreta del Servei de Salut.

Annex 1. Formulari de notificació

En aquesta imatge es mostra l'inici del formulari web per presentar acusacions en el marc d'aquest protocol d'assetjament. S'hi pot accedir des de la pàgina web www.ibsalut.es/professionals.

Protocol d'assetjament

Protocol de prevenció i actuació en els casos d'assetjament sexual o per raó del sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere.
Destinatari
Secretaria de la Comissió Tècnica de Seguiment (Serveis Centrals)

Hola, Bartomeu. Quan envieu aquest formulari, el propietari veurà el vostre nom i adreça de correu electrònic.


1. Sol·licitant

Persona afectada

Un altre sol·licitant

Següent

En aquesta altra imatge es mostra la primera pàgina del formulari en format de PDF electrònic per presentar acusacions en el marc d'aquest protocol d'assetjament.


G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS

Solicitud d'inici del procediment d'actuació per a casos d'assetjament sexual o per raó del sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere

Destinatari
Secretaria de la Comissió Tècnica de Seguiment (Serveis Centrals)

Solicitant

Persona afectada

Un altre sol·licitant [especificau-lo]:

Primer llinatge		Segon llinatge	
Nom		Núm. doc. identitat	
Telèfons de contacte			

Dades personals i laborals de la persona afectada

Primer llinatge		Segon llinatge	
Nom		Núm. doc. identitat	
Gènere	<input type="radio"/> Home	<input type="radio"/> Dona	<input type="radio"/> No binari <input type="radio"/> Sense resposta
Telèfons de contacte			
Lloc de feina			
Centro de treball			
Vinculació laboral	Una altra vinculació laboral:		
Grup / nivell de titulació			
Gerència on va tenir lloc l'incident			
Data de l'incident			

Annex 2. Llistes orientatives (no exhaustives) de conductes classificades

Exemples de conductes considerades d'assetjament sexual

Assetjament lleu:

- Acudits de contingut sexual.
- Comentaris sexuals.
- Violació de l'espai vital d'una persona.
- Fer gests i mirades insinuants.
- Valoració sobre l'aspecte físic o comentaris sobre la condició sexual de la persona.
- Emprar material sexual (exposar continguts degradants des del punt de vista sexual, suggestiu o pornogràfic).
- Mirar amb fixació o lascivament el cos d'alguna persona.

Assetjament greu:

- Fer preguntes sobre la vida sexual.
- Demanar reiteradament cites quan s'ha expressat una negativa.
- Acostaments excessius reiterats.
- Fer insinuacions sexuals.
- Demanar obertament relacions sexuals sense pressió.
- Fer gests, sons o moviments obscens reiteradament.
- Difusió de rumors amb connotació sexual.
- Telefonades ofensives sobre qüestions d'índole sexual.
- Observació clandestina de persones a llocs reservats, com ara lavabos o vestidors.

Assetjament molt greu:

- Abraçades o besades no volgudes.
- Dificultar el moviment d'una persona cercant-hi el contacte físic.
- Pressionar una persona per mantenir-hi relacions sexuals.
- Tocaments, pessigades...
- Pressions per obtenir sexe a canvi de millores o per mitjà d'amenaçes.
- Xantatge sexual.
- Amenaces de represàlies després de negar-se a accedir a alguna de les insinuacions sexuals.
- Qualsevol tipus d'agressió sexual de les tipificades pel Codi penal.
- Represàlies de caràcter laboral contra una persona que hagi presentat de bona fe una queixa, una reclamació, una denúncia, una demanda o un recurs de qualsevol tipus de conducta definida en aquest protocol.

Exemples d'algunes conductes considerades EN AQUEST PROTOCOL *

- Assignar a una persona tasques sense sentit o impossibles de dur a terme en funció del seu sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere.
- Assignar a una persona un lloc de feina de responsabilitat inferior a la seva capacitat o categoria professional únicament pel seu sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere.
- Ignorar aportacions, comentaris o accions d'una persona pel seu sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere.
- Ridiculitzar o menysprear les capacitats, les habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó del seu sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere.
- Denegar permisos als quals té dret una persona, de manera arbitrària i per raó del seu sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere.
- Emprar formes denigrants d'adreçar-se a persones d'un sexe o una orientació sexual determinats, o la condició de transsexualitat o transgènere.
- Conductes discriminatòries per raó del sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere.
- Humor sexista que afecti l'àmbit d'aquest protocol, homòfob, lesbòfob, trànsfob o bífob.
- Observacions pejoratives sobre l'orientació sexual o la identitat de gènere de les persones en general.
- El tractament personal emprant un nom que no es correspon amb la identitat de gènere expressada per una persona.
- El tractament personal emprant un gènere gramatical que no es correspon amb la identitat de gènere expressada per una persona.
- L'assignació de vestuari específic que no es correspon amb la identitat de gènere expressada per una persona.

* La gradació es concretarà en cada cas.

Annex 3. Glossari

▫ ASSETJAMENT PER RAÓ DEL SEXE

Qualsevol comportament manifestat en funció del sexe d'una persona amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

▫ ASSETJAMENT SEXUAL

Qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no volgut d'índole sexual que tengui com a objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona o de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest.

▫ IDENTITAT DE GÈNERE

Experiència de gènere que una persona sent internament i individualment —que pot coincidir o no amb el sexe assignat en el moment de néixer— i comprèn la percepció personal del cos —que pot suposar, si es tria lliurement, modificar l'aparença per mitjà de la medicina, la cirurgia o altres mitjans— i altres expressions de gènere, inclosos la indumentària, el llenguatge i la gestualitat. La identitat de gènere no és el mateix que l'orientació sexual ⇨: les persones transsexuals poden identificar-se com a heterosexuals, bisexuals, lesbianes o homosexuals.

▫ ORIENTACIÓ SEXUAL

Capacitat d'atracció emocional, afectiva i sexual profunda de les persones envers persones d'un altre gènere o del mateix gènere o de més d'un gènere, i també les relacions íntimes i sexuals que estableixen.

▫ PRINCIPI DE CELERITAT

S'imposa a l'Administració que el titular de la unitat administrativa encarregada impulsi d'ofici aquest dret adoptant les mesures necessàries per evitar tota anormalitat o retard.

▫ PRINCIPI DE CONFIDENCIALITAT

Garantia que la informació personal serà protegida perquè no es divulgui sense el consentiment de la persona. Es garanteix per mitjà d'un grup de regles que limiten l'accés a aquesta informació.

▫ PRINCIPIS D'EFICÀCIA, COORDINACIÓ I PARTICIPACIÓ

- El PRINCIPI D'EFICÀCIA cerca que l'Administració pública compleixi els objectius fixats en els serveis prestats als ciutadans.
- El PRINCIPI DE COORDINACIÓ persegueix la integració de la diversitat de les parts evitant contradiccions i reduint les disfuncions que, d'una altra manera, es produirien i impedirien o dificultarien la satisfacció dels interessos generals, en funció del principi d'eficàcia ⇨.
- La Constitució espanyola de 1978 atribueix el caràcter de dret fonamental al dret a la participació (art. 23.1): «Els ciutadans tenen el dret a participar en els afers públics, directament o per mitjà de representants lliurement elegits en eleccions periòdiques per sufragi universal».

▫ PRINCIPI D'EQUITAT

Principi ètic normatiu associat a la idea de justícia; sota aquest concepte s'intenta cobrir les necessitats i els interessos de les persones que són diferents, especialment de les que estan en desavantatge.

▫ PRINCIPI DE LLEIALTAT INSTITUCIONAL

Principi que han de servir les administracions locals, autonòmiques i General de l'Estat en les relacions recíproques per aconseguir la coordinació i l'eficàcia administratives de manera efectiva.

▫ PRINCIPI DE NO-DISCRIMINACIÓ

No-discriminació per raó del sexe, l'orientació sexual, la identitat de gènere, la raça, la religió, la llengua, l'opinió, el lloc de naixement o el veïnatge, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

▫ PRINCIPI DE RESPECTE DE LA DIGNITAT PERSONAL

En l'article 10 de la Constitució espanyola de 1978 es reconeix que la dignitat de la persona, els drets inviolables que li són inherents, el lliure desenvolupament de la personalitat, el respecte a la llei i als drets dels altres són fonament de l'ordre polític i de la pau social.



G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS

