



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE BUNYOLA

1656

Reglament per a la prevenció i actuació en casos d'assetjament laboral i moral de l'Ajuntament de Bunyola

Per acord de l'Ajuntament Ple, adoptat en sessió ordinària celebrada dia 11 de juliol de 2024, es va aprovar inicialment el Reglament per a la prevenció i actuació en casos d'assetjament laboral i moral de l'Ajuntament de Bunyola.

Sotmès al tràmit d'informació pública i audiència per un termini de trenta dies, mitjançant anuncis publicats en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, sense que, durant l'esmentat termini, s'hagin presentat al·legacions (BOIB núm. 130 de 3 d'octubre de 2024), l'esmentada modificació ha quedat aprovada definitivament.

REGLAMENT PER A LA PREVENCIÓ I ACTUACIÓ EN CASOS D'ASSETJAMENT LABORAL I MORAL A L'AJUNTAMENT DE BUNYOLA

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1 Objecte

El present reglament té per objecte establir les normes i procediments per a la prevenció, detecció, gestió i resolució de situacions d'assetjament laboral i moral dins l'Ajuntament de Bunyola, aplicable a tot el personal laboral i funcionari al servei de la institució.

Article 2 Àmbit d'Aplicació

Aquest reglament és d'aplicació a tots els empleats de l'Ajuntament de Bunyola, tant laborals com funcionaris, en totes les dependències i àrees del municipi.

Article 3 Definicions

- Assetjament Laboral: S'entén per assetjament laboral qualsevol conducta, pràctica o comportament, tant de caràcter verbal com físic, que, de manera sistemàtica i recurrent, atempti contra la dignitat o integritat física o psíquica d'una persona en l'entorn laboral.
- Assetjament Moral: Inclou les accions d'intimidació, menyspreu, humiliació o qualsevol conducta que causi un ambient hostil o degradant per a la víctima, afectant el seu rendiment laboral.

CAPÍTOL II PRINCIPIS RECTORS

Article 4 Principis d'Actuació

- Confidencialitat: Tota la informació referent als casos d'assetjament serà tractada amb estricta confidencialitat.
- Diligència i Celeritat: Les actuacions es realitzaran amb la màxima diligència i celeritat possibles, garantint una resposta ràpida i eficaç.
- Imparcialitat i Neutralitat: Les investigacions es duren a terme de manera imparcial i neutral, garantint l'objectivitat en la resolució dels casos.

<https://intranet.caib.es/eboibfront//eboibfront/pdf/ca/2025/23/1183375>





4. Protecció a la Víctima: Es garantirà la protecció de les víctimes contra possibles represàlies o conseqüències negatives derivades de la denúncia.

5. Prevenció: S'implementaran mesures preventives per evitar la ocurrència de situacions d'assetjament laboral i moral.

CAPÍTOL III MESURES PREVENTIVES

Article 5

Formació i Sensibilització

1. Programes de Formació: L'Ajuntament desenvoluparà programes de formació dirigits a tot el personal sobre la prevenció, detecció i gestió de l'assetjament laboral i moral. Aquestes formacions es realitzaran almenys una vegada a l'any i inclouran:

- Identificació de comportaments constitutius d'assetjament.
- Estratègies per afrontar i denunciar situacions d'assetjament.
- Informació sobre els drets i deures dels treballadors en matèria d'assetjament.
- Procediments interns de denúncia i actuació.

2. **Campanyes de Sensibilització:** Es duran a terme campanyes periòdiques de sensibilització a través de cartells, fulletons, correus electrònics i sessions informatives per promoure un entorn laboral respectuós i lliure d'assetjament.

3. **Tallers Pràctics:** S'organitzaran tallers pràctics sobre habilitats comunicatives, gestió de conflictes i tècniques de mediació, adreçats a tot el personal i especialment als càrrecs de responsabilitat.

Article 6

Procediments d'Avaluació

1. **Diagnosi Inicial:** Es realitzarà una diagnosi inicial de la situació psicosocial en l'entorn laboral per identificar àrees de risc i possibles focus d'assetjament. Aquesta diagnosi inclourà:

- Enquestes de clima laboral.
- Entrevistes individuals i grupals.
- Avaluacions específiques de riscos psicosocials.

2. **Avaluació Continuada:** Es duran a terme avaluacions periòdiques del clima laboral per detectar canvis o noves situacions de risc. Aquestes avaluacions es realitzaran almenys una vegada a l'any.

3. **Participació dels Treballadors:** Es fomentarà la participació activa dels treballadors en la detecció i proposta de mesures correctores a través de:

- Reunions periòdiques amb representants dels treballadors.
- Bústies de suggeriments anònimes.
- Enquestes de satisfacció laboral.

4. **Informes i Seguiment:** Els resultats de les avaluacions seran recopilats en informes que es presentaran a la direcció de l'Ajuntament i als representants dels treballadors per implementar les mesures necessàries.

CAPÍTOL IV PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

Article 7

Denúncia

1. **Canals de Denúncia:** S'habilitaran diversos canals segurs i confidencials per a la recepció de denúncies d'assetjament laboral i moral, incloent:

- Correu electrònic específic per a denúncies d'assetjament.



- Bústia física de denúncies en un lloc accessible i discret.

2.Lloc de Presentació: Les denúncies es podran presentar davant:

- El Servei de Recursos Humans.
- Els representants dels treballadors.

3.Contingut de la Denúncia: La denúncia haurà d'incloure:

- Descripció detallada dels fets.
- Identificació dels possibles responsables.
- Identificació dels testimonis, si n'hi hagués.
- Data i lloc on van succeir els fets.

Article 8

Recepció i Admissió de la Denúncia

1.La Unitat de Prevenció de Riscos Laborals (o l'òrgan competent designat) serà l'encarregada de rebre i avaluar l'admissibilitat de les denúncies.

2.En cas d'admissibilitat, s'iniciarà una investigació preliminar en un termini màxim de 7 dies hàbils des de la recepció de la denúncia.

Article 9

Investigació

1.Comissió Investigadora: Es constituirà una comissió investigadora composta per:

- Un representant de la Unitat de Prevenció de Riscos Laborals, que actuarà com a president de la comissió.
- Un representant del Servei de Recursos Humans.
- Un representant dels treballadors designat pel comitè d'empresa.
- Un expert extern en prevenció de riscos laborals o en mediació, si es considera necessari.

2.Recollida de Proves: La comissió recollirà tota la informació i proves necessàries, incloent-hi:

- Entrevistes amb la víctima, el presumpte agressor i els testimonis.
- Anàlisi de correus electrònics, missatges o altres documents rellevants.
- Observació directa si és pertinent.

3.Informe d'Investigació: Conclou la investigació, la comissió elaborarà un informe detallat amb:

- Els fets investigats.
- Les conclusions sobre l'existència o no d'assetjament.
- Les recomanacions d'actuació.
- Aquest informe serà remès a l'autoritat competent en un termini màxim de 30 dies hàbils.

Article 10

Mesures Cautelars

1.Durant la investigació, podran adoptar-se mesures cautelars per protegir la víctima, com el canvi de lloc de treball, reubicació del presumpte agressor o qualsevol altra mesura que garanteixi la integritat de la víctima.

Article 11

Resolució i Sancions

1.Resolució: L'autoritat competent adoptarà una resolució basada en l'informe de la comissió investigadora, determinant les sancions corresponents en cas de confirmar-se l'existència d'assetjament laboral o moral.

2.Règim de Sancions: Les sancions podran incloure:

- Amonestació verbal o escrita.
- Suspensió de sou i feina.
- Canvi de lloc de treball.



- Comiat disciplinari.
- Qualsevol altra mesura disciplinària prevista en la normativa laboral vigent.

3. Protocol de Resolució:

- **Comunicació de la Resolució:** La resolució serà comunicada a la víctima i al presumpte agressor de manera confidencial.
- **Execució de les Mesures:** Les mesures sancionadores s'executaran de forma immediata, garantint la protecció de la víctima.
- **Seguiment i Avaluació:** Es realitzarà un seguiment de la situació per garantir la no repetició dels fets i l'eficàcia de les mesures adoptades.

Article 12

Denúncies Falses

1. Investigació de Denúncies Falses: En cas que durant la investigació es detecti que la denúncia és falsa i interessada, la comissió investigadora informará l'autoritat competent perquè prengui les mesures oportunes.

2. Conseqüències Disciplinàries: La presentació d'una denúncia falsa i interessada serà considerada una falta greu, i podrà donar lloc a les següents sancions:

- Amonestació verbal o escrita.
- Suspensió de sou i feina.
- Canvi de lloc de treball.
- Comiat disciplinari.
- Qualsevol altra mesura disciplinària prevista en la normativa laboral vigent.

3. Protocol d'Actuació en Cas de Denúncia Falsa:

- **Comunicació de la Resolució:** La resolució sobre la falsedat de la denúncia serà comunicada a la persona denunciant de manera confidencial.
- **Execució de les Mesures:** Les mesures sancionadores s'executaran de forma immediata, garantint la protecció dels drets de la persona falsament acusada.
- **Seguiment i Avaluació:** Es realitzarà un seguiment de la situació per garantir que no es produeixin represàlies contra la persona falsament acusada i per avaluar l'eficàcia de les mesures adoptades.

CAPÍTOL V MESURES DE SUPORT A LES VÍCTIMES

Article 13

Assistència Psicològica i Legal

1. Es proporcionarà assistència psicològica i legal gratuïta a les víctimes d'assetjament laboral i moral, amb la finalitat de suportar la seva recuperació i garantir els seus drets.
2. L'Ajuntament establirà convenis amb entitats especialitzades per oferir aquests serveis de suport.

Article 14

Reintegració Laboral

1. S'adoptaran mesures per facilitar la reintegració laboral de les víctimes, assegurant que no pateixin represàlies ni discriminació derivada de la denúncia.

CAPÍTOL VI DISPOSICIONS FINALS

Article 15

Revisió i Actualització del Reglament

1. El present reglament serà revisat i actualitzat periòdicament per adaptar-se a les modificacions legislatives i a les necessitats de



l'Ajuntament de Bunyola.

2. Les revisions seran realitzades per la Unitat de Prevenció de Riscos Laborals, en col·laboració amb els representants dels treballadors.

Article 16

Entrada en Vigor

1. El present reglament entrarà en vigor el dia següent a la seva publicació en el Butlletí Oficial de l'Ajuntament de Bunyola.

Disposició Final

Aquest reglament s'aprova amb l'objectiu de garantir un entorn laboral respectuós, segur i lliure d'assetjament per a tots els empleats de l'Ajuntament de Bunyola. El seu compliment és obligatori per a tots els membres del personal, sense excepció.

Contra el present acord, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Document signat electrònicament (18 de febrer de 2025)

El primer tinent de batle

Joan Baos Estrany)

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/23/1183375>

