

ESCOLA EL CIM

Protocol per a la prevenció, la detecció,
l'actuació i la resolució de situacions
d'assetjament psicològic laboral i altres
discriminacions a la feina de l'Escola el Cim

Terrassa
2024

1. Introducció

Totes les persones tenen dret a rebre un tracte respectuós i digne, a la salut en el treball, a ser tractades amb igualtat i a no patir cap discriminació en el lloc de treball. L'Escola el Cim té el compromís d'erradicar les situacions d'assetjament en l'entorn laboral.

Aquest protocol, que recull les actuacions per prevenir, detectar, investigar i resoldre les situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions que es puguin produir en l'Escola el Cim, també representa un compromís institucional per erradicar totalment aquestes conductes i per garantir la salut de les persones que pateixen aquestes situacions.

Així mateix, el protocol determina les actuacions i responsabilitats dels òrgans que han d'intervenir en la resolució d'aquestes situacions i assegura la pluralitat d'intervencions per garantir un tractament tècnic adequat en la valoració de cadascuna de les actuacions, tot respectant la metodologia més apropiada en cada cas, d'acord amb els principis generals d'aquest protocol.

2. Principis generals

Els principis generals que han d'inspirar l'acció preventiva de les organitzacions estan recollits en l'article 15 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Així mateix, l'article 1 del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, estableix que la prevenció de riscos laborals, com a actuació que cal desenvolupar en el si de l'empresa, s'ha d'integrar en el conjunt de les seves activitats i decisions, tant en els processos tècnics, en l'organització del treball i en les condicions en què aquest treball es faci, com en la línia jeràrquica de l'empresa, incloent-hi tots els nivells.

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

- Principi d'equitat.
- Principi de respecte a la dignitat personal.

- Principi de no-discriminació per raó de raça, sexe, orientació sexual o identitat i expressió de gènere, religió, llengua, opinió, lloc de naixement, veïnatge, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Principi de confidencialitat.
- Principi de voluntarietat.
- Principis d'eficàcia, de coordinació i de participació.
- Principi de celeritat.
- Principi de lleialtat institucional i d'oportunitat.
- Principi d'indemnitat de la persona que activa el protocol, de tal manera que aquest fet no li pugui suposar cap perjudici, tret que, un cop finalitzat el procés tècnic d'investigació, es determini que, de manera intencionada, ha aportat dades o testimonis falsos.

3. Conductes d'assetjament psicològic laboral

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

També és inferir a una altra persona un tracte degradant que menyscabi greument la seva integritat psicològica. Altrament, segons estableix l'article 173 del Codi penal, és portar a terme de forma reiterada actes hostils o humiliants que, sense arribar a constituir un tracte degradant, suposen un assetjament greu contra la víctima, en l'àmbit de qualsevol relació laboral, prevalent-se de la seva relació de superioritat.

Per considerar assetjament psicològic les conductes esmentades, cal que es donin les condicions que determinen els instruments tècnics als quals fa referència aquest protocol. Aquests processos es manifesten a través de conductes de violència psicològica que suposen per a la persona que les pateix un atemptat contra la dignitat o contra la integritat física, psíquica o moral.

Les conductes de conflictivitat personal o laboral que no constitueixin assetjament psicològic també hauran de rebre un tractament preventiu. En aquest sentit, s'hauran de dur a terme les actuacions que corresponguin, d'acord amb el que disposa l'apartat d'actuacions preventives d'aquest protocol.

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

- 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.

3.1. Altres discriminacions

D'acord amb el que estableix el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i excloent conductes recollides en altres protocols, es considera altres discriminacions en aquest protocol tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge i condició o circumstància personal o social, així com l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat o edat, i l'assetjament moral.

4. Objectius

L'objectiu general d'aquest protocol és definir el marc d'actuació en relació amb els casos d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions amb la finalitat explícita d'erradicar

aquest tipus de conductes en l'àmbit de l'Escola el Cim.

Els objectius específics són:

- Garantir la salut, la seguretat, la integritat, la confidencialitat i la dignitat de les persones afectades.
- Garantir l'aplicació de mesures de protecció de les víctimes, incloent-hi les mesures cautelars que siguin necessàries.
- Obtenir la informació necessària per elaborar diagnòstic sobre aquesta temàtica dins l'organització.
- Habilitar recursos diversificats per a la resolució precoç de cada tipus d'assetjament.
- Crear circuits àgils d'intervenció.
- Definir els rols i les responsabilitats dels diferents agents.
- Elaborar estratègies de sensibilització.

5. Àmbit d'aplicació

El constitueix el personal de l'Escola el Cim, sigui quina sigui la funció que realitzen en l'organització, el seu nivell jeràrquic, vincle o relació contractual, als quals se'ls apliquin les normes convencionals vigents.

D'acord amb les obligacions de coordinació d'activitats empresarials, es tindran en compte els aspectes següents:

- Quan es produeixi un presumpte cas d'assetjament entre empleats de l'Escola el Cim i personal d'una empresa externa contractada, s'apliquen els mecanismes de coordinació empresarial. Per tant, hi haurà comunicació recíproca del cas, a fi que cadascuna de les parts hi apliqui el protocol o el procediment respectiu i executi les mesures correctores que consideri convenientes.
- Les empreses externes contractades per l'Escola el Cim han de ser informades de l'existència d'aquest protocol.

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.

En el cas que la persona instructora d'un procediment disciplinari sol·liciti l'expedient derivat de les actuacions d'aquest protocol per incorporar-hi, només podrà tenir accés a l'informe resultant de les actuacions d'investigació tècnica, llevat que consti per escrit el consentiment de les persones afectades per incorporar-hi altra documentació en els termes que estableix la normativa de protecció de dades personals.

7. Competències i responsabilitats

A continuació es detallen les competències dels òrgans implicats en el protocol.

7.1. La direcció de l'escola

- Ha de garantir la informació al personal dels drets que tenen i de les lleis que els emparen i del procediment per formular consultes, sol·licituds d'intervenció i denúncies.
- Ha de constituir l'òrgan tècnic d'investigació.
- Ha de fer executar les mesures cautelars i les mesures correctores proposades en el marc d'aquest protocol per l'òrgan tècnic d'investigació per tal de garantir la protecció de les persones implicades i/o evitar l'aparició de nous casos, i controlar-ne l'efectivitat, dins del seu àmbit competencial.

7.2. El servei de prevenció

- Ha de participar en el procés i col·laborar amb els membres de l'òrgan tècnic d'investigació facilitant-los la documentació i els informes que requereixi l'estudi del cas.
- Ha de donar assessorament tècnic i suport psicològic i mèdic adequat a totes les persones afectades pel possible assetjament al llarg de totes les actuacions i un cop hagin finalitzat. Així mateix, valorarà la conveniència de la intervenció de serveis especialitzats en l'àmbit de la medicina i/o psicologia per tal d'evitar o minimitzar al màxim la possible afectació.
- Ha de fer el seguiment de l'aplicació de les mesures cautelars i/o les mesures correctores i controlar-ne l'efectivitat dins l'àmbit de la seva competència.
- Han de fer el control dels casos i analitzar els factors que han generat aquestes conductes, a fi i efecte de proposar estratègies específiques de prevenció.

7.3. L'òrgan tècnic d'investigació

- Ha de fer la investigació i avaluació tècnica de tots els casos en què se sol·liciti intervenció per causa d'indicis d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina que hagin superat l'anàlisi de correspondència amb els criteris que defineixen l'assetjament psicològic laboral duta a terme pel personal tècnic.
- Ha de garantir l'objectivitat de les decisions a partir de la seva composició, independència i expertesa en aquest àmbit.
- Està integrat per aquells professionals que designi el director de l'escola.

7.4. La direcció de l'escola

- Té la responsabilitat de vetllar per reduir i eliminar els factors de risc que generen l'aparició de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres riscos de naturalesa psicosocial.
- Ha d'assegurar l'aplicació d'aquest protocol.
- Ha d'executar les mesures cautelars i les mesures correctores que s'hagin d'aplicar, i controlar-ne l'efectivitat dins del seu àmbit.

- Ha de col·laborar amb el Servei de Prevenció per fer el seguiment de les mesures cautelars i correctores i controlar-ne l'efectivitat, dins l'àmbit de la seva competència.

7.5. El delegat de prevenció:

- Podrà acompanyar i assessorar les persones implicades durant tot el procés.
- Podrà acompanyar i assessorar els testimonis sempre que ho sol·licitin.
- Ha de rebre informació de totes les sol·licituds d'intervenció, les actuacions, les propostes formulades i els informes tècnics elaborats en el marc d'aquest protocol, mitjançant els formularis que es s'estableixin a aquest efecte.

8. Actuacions

8.1. Actuacions preventives

L'escola ha d'impulsar actuacions preventives en el marc de les seves competències. A continuació, es proposen algunes mesures:

- Elaboració d'estratègies de sensibilització
- Planificar formació específica.
- Difondre informació a través de l'intranet i altres mitjans de comunicació:
 - Elaborar continguts divulgatius, adaptats als diferents col·lectius i categories laborals, que incorporin mesures preventives i instruments d'identificació prèvia per al conjunt de personal i comandaments.
 - Impartir sessions de formació als comandaments, llocs singulars amb personal a càrrec i resta de personal, per explicar-los els seus drets i deures, els reglaments i les lleis que els protegeixen, les sancions establertes i el procediment per activar el protocol.
 - Proporcionar informació sobre el contingut del protocol per detectar situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina, actuar quan es produeixin i resoldre-les, a través d'una adreça electrònica.
 - Establir algun sistema (bústia, correu electrònic o telèfon), on es puguin fer consultes i des d'on es pugui rebre assessorament sobre assetjament de manera anònima.
- Elaborar estudis per conèixer la incidència d'aquest tipus de conductes a l'organització i les característiques que presenten, i buscar identificadors de la problemàtica i del seu impacte en la salut dels treballadors i en l'eficàcia de les organitzacions:
 - Augment de la incapacitat temporal.
 - Augment de l'absentisme.
 - Incompliments d'horari.
 - Problemes disciplinaris.

- Augment de l'accidentalitat.
- Disminució de la productivitat.
- Augment de sol·licituds de canvi de lloc de treball.
- Increment de la demanda d'atenció mèdica per part de les persones d'un entorn laboral determinat.
- Sol·licituds d'intervenció en aplicació del protocol.
- Expedients disciplinaris incoats en aplicació del protocol.
- Altres indicadors, com ara les dificultats de treball en equip, problemes de comunicació, etc.
- Habilitar recursos diversificats per a la resolució precoç de situacions que poden afavorir l'aparició d'un assetjament:
 - Dur a terme i/o actualitzar les avaluacions de riscos psicosocials específiques i altres intervencions psicosocials a fi i efecte d'implementar les mesures preventives adreçades a eliminar i, si no fos possible, reduir els factors que poden afavorir l'aparició de situacions d'assetjament psicològic laboral o d'altres discriminacions.
 - Possibilitar la identificació precoç de conflictes i establir mecanismes d'intervenció per utilitzar els comandaments.
 - Derivar cap a procediments per resoldre conflictes interpersonals.

8.2. Actuacions d'intervenció

8.2.1. Inici de les actuacions

8.2.1.1. Sol·licitud

Les actuacions s'inicien a partir d'una sol·licitud d'intervenció, d'acord amb els formularis elaborats a l'efecte. La sol·licitud es presentarà per mitjans electrònics, a través de l'eina de tramitació, que garanteix la confidencialitat de les dades i documentació aportades. Els treballadors externs a l'escola podran registrar en format paper el formulari i incloure dins d'un sobre tancat la resta d'informació i la documentació annexa, si n'hi ha. En aquest cas, i també per garantir la confidencialitat del cas, l'escola assignarà un codi a cada sol·licitud d'intervenció.

En qualsevol cas, totes les persones que participin en el procés, inclosos els testimonis, han de garantir la confidencialitat de les informacions i dades que facilitin o de les quals tinguin coneixement amb motiu d'aquesta participació. A aquest efecte, se'ls informarà de l'obligació de preservar el principi de confidencialitat i hauran de signar el compromís de confidencialitat que s'aprova com a document annex d'aquest protocol. Tota la documentació que es generi contindrà la paraula *confidencial* i tindrà referenciada la persona a qui va adreçada.

La

sol·licitud

pot

provenir:

- De la persona afectada.
- Del servei de prevenció.
- De la unitat directiva afectada.

En el cas que la sol·licitud reculli circumstàncies pròpies d'un altre protocol relacionat amb la protecció de les treballadores i els treballadors, es derivarà a la persona sol·licitant a la instància corresponent. Aquest fet no implica necessàriament que el present protocol no es continuï aplicant.

Per garantir la protecció de totes les parts implicades, quan al final del procés d'investigació es determini que, de manera intencionada, les dades aportades o els testimonis són falsos, o bé que s'ha fet un ús del protocol contrari al seu objecte, la persona titular o l'òrgan que ostenti aquesta competència podrà incoar el corresponent expedient disciplinari a les persones que han iniciat o participat en el procediment.

8.2.1.2. Consentiment

En cas que la sol·licitud d'intervenció no la presenti directament la persona afectada, s'haurà d'incloure el seu consentiment exprés i informat per iniciar les actuacions d'aquest protocol, ja sigui en el moment de presentar la sol·licitud d'intervenció o bé posteriorment.

La presentació de la sol·licitud suposa l'acceptació per part de la persona afectada de col·laborar en les proves i actuacions tècniques necessàries per explorar el cas.

Si la persona afectada no dona el consentiment per fer l'estudi del cas que l'afecta, l'escola remetrà el cas al responsable de prevenció per tal que revisi o actualitzi l'avaluació de riscos psicosocials, sens perjudici d'altres actuacions en l'àmbit psicosocial on s'han produït els fets, a fi d'aplicar mesures preventives per reduir o eliminar els factors que poden generar l'aparició de situacions d'assetjament psicològic o d'altres discriminacions.

8.2.1.3. Informació

Durant totes les actuacions, s'ha d'informar les persones implicades que les poden assessorar i acompanyar una assessora o assessor, un o una familiar o una persona de confiança.

8.2.2. Actuacions tècniques d'investigació

El procés d'investigació es durà a terme tenint en compte els principis de celeritat, confidencialitat, sigil i participació de totes les persones implicades. En tot cas, la investigació es desenvoluparà amb rigor tècnic, equanimitat i respecte a totes les persones afectades.

L'escola, en un termini màxim de cinc dies hàbils, i un cop feta una primera anàlisi del contingut de la sol·licitud d'intervenció i d'altra informació recopilada que es consideri necessària, valorarà si la sol·licitud s'adequa a l'àmbit d'aplicació del protocol i impulsarà, quan sigui necessari, les actuacions d'investigació tècnica, d'acord amb els preceptes d'aquest protocol.

8.2.2.1. Supòsits de no actuació

Si la sol·licitud no s'ajusta a l'àmbit d'aquest protocol o bé la persona sol·licitant la desestima, es derivarà la sol·licitud a altres tipus d'actuacions o procediments mitjançant l'informe motivat oportú. Aquest informe motivat s'haurà de comunicar a la persona sol·licitant als efectes corresponents. Així mateix, es comunicarà al responsable de prevenció, de manera que es garanteixi la confidencialitat de la informació, a fi i efecte de dur a terme o actualitzar l'avaluació de riscos psicosocials a la unitat on està ubicada la persona afectada, així com d'aplicar altres intervencions i mesures psicosocials que el Servei de Prevenció pugui considerar adients.

8.2.2.2. Constitució de l'òrgan tècnic d'investigació

En el supòsit que s'iniciïn les actuacions d'investigació, es constituirà un òrgan tècnic d'investigació. Aquest òrgan durà a terme la intervenció utilitzant els instruments tècnics que han d'incloure entrevistes a les persones afectades, és a dir, les persones identificades a la sol·licitud d'intervenció i, si fos el cas, els testimonis i altres persones que puguin tenir informació rellevant del cas. En el cas de no acceptar un testimoni proposat per una de les parts, ha de resoldre-ho motivadament l'òrgan tècnic, en un termini de deu dies.

8.2.2.2.1. Entrevistes

En el cas que se citin persones per entrevistar-les, l'òrgan tècnic d'investigació concertarà dues cites amb els sol·licitants, afectats o testimonis. En cas d'incompareixença injustificada a les dues cites, la comissió podrà continuar l'activitat per tal d'evitar els perjudicis d'una dilació excessiva de les actuacions.

Al començament de cada entrevista, l'òrgan tècnic d'investigació informarà les persones implicades i els testimonis que l'informe resultant de l'exploració que es dugui a terme en el marc d'aquest protocol té el caràcter d'informació reservada i que s'incorporarà a l'expedient disciplinari que es pugui incoar per determinar l'existència de responsabilitat disciplinària pels fets investigats.

8.2.2.3. Activitat de l'òrgan tècnic d'investigació

Les actuacions de l'òrgan tècnic d'investigació continuaran en cas que la persona a la qual se li atribueixen conductes pròpies d'assetjament hagi estat degudament citada a l'entrevista i no hagi comparegut sense cap causa justificada.

En qualsevol moment, abans de l'informe de l'òrgan tècnic d'investigació, les persones identificades en la sol·licitud podran aportar noves proves que no haurien estat a la seva disposició en el moment de la presentació de la sol·licitud d'intervenció.

En cas que es consideri necessari, a fi de garantir la protecció de les persones implicades en el cas, i després d'haver-les entrevistat, l'escola, d'ofici, o a petició de l'òrgan tècnic d'investigació, proposarà, en qualsevol de les fases del procediment i degudament motivades, les mesures cautelars que consideri necessàries per evitar perjudicis i danys en la salut.

En el supòsit que del transcurs de les actuacions tècniques en resultin indicis d'una comissió d'una falta disciplinària s'haurà de comunicar immediatament a l'òrgan responsable. En tot cas, durant el desenvolupament de les actuacions d'investigació, si l'òrgan tècnic d'investigació considera que els fets poden constituir assetjament, l'escola ha de posar els fets en coneixement de l'òrgan competent i proposar l'adopció de mesures cautelars per eliminar les situacions d'assetjament psicològic o altres discriminacions.

8.2.3. Finalització de les actuacions d'investigació

A partir de la investigació duta a terme i un cop finalitzades les actuacions, l'òrgan tècnic d'investigació emetrà, en el termini d'un mes, un informe tècnic d'acord amb algun dels sentits següents:

- No constata indicis d'assetjament psicològic ni de cap altra discriminació i proposa, quan ho consideri necessari, que es resolgui l'establiment d'actuacions en l'àmbit psicosocial i organitzatives, a fi d'implementar mesures preventives per reduir o eliminar els factors que poden generar l'aparició de situacions d'assetjament psicològic o altres discriminacions.
- Constata indicis d'assetjament psicològic laboral o d'una altra discriminació i proposa l'establiment de mesures correctores i cautelars.

L'escola trametrà l'informe tècnic elaborat per l'òrgan tècnic d'investigació a la persona titular de la secretaria general del departament corresponent per tal que resolgui dur a terme les actuacions proposades. Així mateix, paral·lelament, es farà arribar una còpia de l'esmentat informe a les parts afectades.

En els supòsits que l'òrgan tècnic d'investigació constati indicis d'assetjament psicològic laboral o d'una altra discriminació a la feina, l'informe, adreçat a la direcció de l'escola, haurà d'especificar la persona o persones presumptament responsables, les conductes o els fets susceptibles de motivar la incoació d'un procediment disciplinari i la resta de circumstàncies que es considerin rellevants.

Així mateix, en el cas que s'adoptin mesures correctores diferents a les indicades per l'òrgan tècnic d'investigació, també s'haurà d'emetre una resolució motivada en què es justifiqui els motius pels quals no s'adopten les mesures que consten en l'informe de l'òrgan tècnic i l'adopció d'altres mesures més adients.

En cas d'incoació d'un expedient disciplinari posterior a les actuacions d'aquest protocol, l'escola ha de vetllar per evitar les actuacions redundants o innecessàries que provoquin la revictimització de les persones afectades.

8.2.3.1. Altres efectes de les actuacions d'investigació

- a) L'informe de l'òrgan tècnic d'investigació té la consideració d'informació reservada a incorporar a l'expedient disciplinari. La resta de documentació que integra les

actuacions derivades d'aquest protocol és confidencial, en els termes exposats anteriorment en el present protocol, llevat que consti per escrit el consentiment de les persones afectades.

- b) Si es considera que cal aplicar mesures cautelars d'urgència, l'òrgan tècnic d'investigació les proposarà a la direcció de l'escola.
- c) Cal recordar que, en cas que hi estigui implicat personal d'una empresa externa contractada, s'han d'aplicar els mecanismes d'activitats de coordinació empresarial. Per tant, hi haurà d'haver comunicació recíproca del cas, a fi que cadascuna de les parts hi apliqui el respectiu procediment i exec.uti les mesures correctores que consideri convenients, tal com estableix l'apartat de l'àmbit d'aplicació d'aquest protocol.
- d) Cal tenir en compte que, quan de l'estudi d'un cas es conclouï que, a conseqüència de la situació, s'han produït danys a la salut, siguin físics o psíquics, es considerarà com a accident laboral amb baixa o sense baixa, segons sigui el cas.

8.2.4. Arxivament de les actuacions

En el cas que, en el decurs de les actuacions, sobrevingui un motiu pel qual l'assumpte quedi fora de l'àmbit d'aplicació del protocol i no es puguin continuar les actuacions tècniques d'investigació, l'informe final podrà substituir-se per la declaració d'arxivament de les actuacions d'intervenció en què s'especifiqui el motiu.

8.2.4.1. Documents i comunicacions efectuades en les intervencions

Inici de les actuacions

Sol·licitud d'intervenció per assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina.

Document de consentiment informat per a la sol·licitud d'intervenció.

Informació a la persona sol·licitant

Document d'informació d'una sol·licitud d'intervenció sobre un cas d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina.

Informe de l'òrgan tècnic d'investigació

Informe de l'òrgan tècnic d'investigació sobre una sol·licitud d'intervenció per assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina.

9. Revisió del protocol

Aquest protocol es revisarà i modificarà sempre que del seu funcionament se'n derivi aquesta necessitat o per imperatiu legal o jurídic.

10. Informació a la plantilla

De la firma d'aquest protocol s'informarà a la totalitat de persones treballadores de l'escola, i

es posarà a disposició del conjunt de les persones a qui els és d'aplicació.

Anualment es recordarà el protocol als treballadors i se'n facilitarà l'accés al nou personal.

Aquest protocol estarà accessible per poder ser consultat a la web de l'escola a l'apartat de documents.

Aquest protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina ha entrat en vigor el..... La seva vigència és indefinida i serà revisable per imperatiu legal i segons els usos i avenços sensibles als canvis socials.

A Terrassa,