

LUNES, 1 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 125

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

**CVE-2019-5846** *Resolución de 21 de junio de 2019, por la que se aprueba el protocolo de actuación ante situaciones de violencia ejercida hacia los empleados y empleadas públicas de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de Cantabria, adscritos a los centros educativos públicos no universitarios.*

La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria debe velar por sus empleados ante cualquier acto de violencia, entendido como un factor de riesgo más que hay que eliminar, en cumplimiento del artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales.

Por ello, con el objetivo de prevenir situaciones de violencia en el lugar de trabajo en el ámbito de los centros educativos públicos no universitarios de la Consejería de Educación de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se ha elaborado un protocolo de actuación compatible con el Protocolo de Actuación ante la violencia externa en el trabajo del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria publicado mediante Orden PRE/94/2017, de 2 de octubre.

Cumplidos los trámites oportunos, habiendo sido informado y consultado el Comité de Seguridad y Salud de Centros Docentes en su reunión de 2 de abril de 2019 y mostrando su conformidad con el mismo,

#### RESUELVO

Aprobar el Protocolo de Actuación ante situaciones de violencia ejercida hacia los empleados y empleadas públicas de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de Cantabria, adscritos a los centros educativos públicos no universitarios y ordenar la publicación del citado protocolo, que figura como anexo, en el Boletín Oficial de Cantabria, así como la inserción del documento en la página web portal educativo Educantabria a efectos de su conocimiento generalizado.

Santander, 21 de junio de 2019.

El director general de Personal Docente y Ordenación Académica,  
César de Cos Ahumada.

LUNES, 1 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 125

**Protocolo de actuación ante situaciones de violencia ejercida hacia los empleados y empleadas públicas de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de Cantabria, adscritos a los centros educativos públicos no universitarios.**

*La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece que todas las organizaciones laborales, incluidas las Administraciones Públicas, deben promover la mejora de las condiciones de trabajo y garantizar la seguridad y salud laboral de su personal, para lo cual deben establecer medidas que prevengan la aparición y protejan a las personas trabajadoras frente a cualquier riesgo que pueda suponer menoscabo o daño físico y también frente a aquellas que puedan afectar de forma negativa a su salud psíquica.*

*La Orden PRE/94/2017, de 2 de octubre, por la que se aprueba el protocolo de actuación ante la violencia externa en el trabajo del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria regula un procedimiento que contempla los mecanismos de auxilio, la asistencia médica, la notificación del incidente/accidente de trabajo, su investigación y la puesta en marcha de las medidas preventivas necesarias, así como la actuación del Centro y/o de la Secretaría General correspondiente frente a la agresión, facilitando el apoyo jurídico a la persona afectada.*

El citado documento explicita en su desarrollo, su carácter de protocolo general, compatible con los protocolos específicos que existan o sean elaborados, en los diferentes centros del Gobierno de Cantabria, para situaciones violentas. Contempla, asimismo, la elaboración de dichos procedimientos como una medida a implantar, ya que favorece una anticipación de los problemas derivados de la violencia, detectando los riesgos y gestionándolos internamente.

Por otra parte, el *Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria*, modificado por el *Decreto 30/2017, de 11 de mayo*, determina las conductas que afectan a la convivencia, las correspondientes medidas educativas y disciplinarias, así como los procedimientos encaminados a mejorar la convivencia en los centros educativos.

Según dicho decreto, el alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y a todas las personas pertenecientes a la comunidad educativa, así como a las normas de organización y funcionamiento del centro. Dedicada, asimismo, un apartado al deber que tiene la familia de colaborar y contribuir en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar. Por otra parte, establece que toda la plantilla de profesionales que prestan servicio en los centros escolares tiene el derecho a ser respetada y a recibir un trato adecuado.

Por un lado, reconocer y prevenir todos aquellos comportamientos y factores organizativos, ya sean externos o internos, que pongan de manifiesto conductas de violencia en el ámbito laboral, contribuye a reducir la incidencia y a atenuar la intensidad de sus consecuencias y, por otro lado, promover un ambiente y clima laboral saludable en todas sus dimensiones, contribuye a la mejora de la convivencia de los centros educativos y de su trabajo.

#### **1. OBJETIVO**

La presente orden tiene por objeto establecer el Protocolo de actuación ante una situación de violencia ejercida hacia el personal público de la Consejería de Educación, adscrito a los centros educativos públicos no universitarios.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplicará a las situaciones de violencia ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades educativas, complementarias o extraescolares, en los servicios de comedor o en el desempeño de funciones administrativas y otras prestaciones de servicio.

Asimismo, el protocolo podrá ser de aplicación para los hechos ocurridos fuera del recinto del centro docente y del horario lectivo, siempre que estén relacionados con las actividades y funciones antes citadas e independientemente del medio por el que se ejerza.

En el caso de producirse entre el personal público de esta administración y de una empresa externa que actúe en el mismo centro de trabajo, se aplicará este procedimiento, si bien, la adopción de medidas se hará de forma coordinada entre las empresas afectadas, de conformidad con el art. 24 de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

## 3. DEFINICIONES

A efectos de este protocolo se sigue la definición y tipología de violencia laboral establecida en la NTP 891 "Procedimiento de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral (I)".

Se considera la violencia laboral como cualquier forma de violencia que se produzca en el entorno del trabajo que cause o pueda llegar a causar daño físico, psicológico o moral, constituyendo un riesgo psicosocial. En función del tipo de violencia se puede categorizar como:

1. Conductas de violencia física. Son aquéllas que suponen una agresión de esta naturaleza que se practica entre personas pertenecientes a la propia empresa o entre personas de distintas empresas que prestan servicios en un mismo centro de trabajo.

2. Conductas de violencia psicológica. Son comportamientos que suponen una agresión de naturaleza psíquica entre personas pertenecientes a la propia empresa o entre empresas que prestan servicios en un mismo centro de trabajo. Debe distinguirse entre:

- Acoso discriminatorio. El Art. 28 de la Ley 62/2003 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden social, define el acoso como, *"toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o las convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un ambiente intimidatorio, humillante u ofensivo"*.

- Acoso laboral: se define como la exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

- Acoso sexual. Viene definido en el Art. 7.1º de la L.O. 3/2007 de 23 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres como *"cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo"*.

LUNES, 1 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 125

- Acoso por razón de sexo: se define en el art. 7.2º de la L.O. 3/2007 de 23 de marzo, como, *“cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio degradante u ofensivo”*.

Asimismo, es necesario tener en consideración la **clasificación sobre los tipos de violencia en el trabajo elaborada por la California Division of Occupational Health and Safety (Cal/OSHA)** que diferencia entre violencia ocupacional externa-interna y divide a los eventos violentos en tres grupos en función de quienes son las personas implicadas y del tipo de relación existente entre ellas.

Violencia tipo I: se caracteriza porque quienes llevan a cabo las acciones violentas no tienen ninguna relación legítima de trato con la víctima. Los casos más habituales se refieren a acciones con ánimo de robo.

Violencia tipo II: se da cuando existe algún tipo de relación profesional entre la persona causante del acto violento y la víctima. Normalmente estos hechos violentos se producen mientras se ofrece el servicio profesional, aunque no es exclusivo y, puntualmente, puede extenderse fuera del ámbito laboral.

Violencia tipo III: es aquella en la que la persona causante de la misma tiene algún tipo de implicación laboral con el lugar afectado o con alguna persona trabajadora concreta de tal lugar. El escenario más común es aquel en el que hay una implicación laboral directa entre quien realiza la violencia (por ejemplo, un empleado o empleada actual, o que ya no lo es) y la persona trabajadora-víctima. Otro caso es aquel en el que existe una relación personal entre ambas personas (matrimonio, ex-matrimonio, parentesco, amistad).

#### 4. ACTUACIONES.

Las actividades a desarrollar por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte se organizarán en torno a dos niveles: uno preventivo y otro reactivo.

##### 4.1 ACTUACIONES PREVENTIVAS:

Se engloban en este nivel aquellas actuaciones que tienen como objetivo reducir y/o eliminar la incidencia de las conductas violentas.

##### A. Evaluación de riesgos

Durante la evaluación de riesgos de los diferentes centros / puestos de trabajo, el personal técnico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes tratará de identificar factores que pudieran dar lugar a conductas violentas y, en caso de que los mismos fueran relevantes, propondrán medidas orientadas a minimizar y/o eliminar el riesgo.

En todo caso, se dedicará un apartado específico a la evaluación de los riesgos psicosociales del centro, que será divulgado entre la plantilla a través de la sesión dedicada a la información sobre los riesgos detectados que se realiza desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

##### B. Estrategias de sensibilización

Se procederá a publicar este protocolo y a difundir información acerca del mismo en el portal Educantabria y a través de medios electrónicos a los centros educativos.

El equipo directivo deberá asegurar que todo el personal del centro de trabajo es conocedor del documento. Para ello se divulgará el protocolo en el primer claustro del curso. Asimismo, se hará entrega del documento al PAS dejando constancia por escrito.

LUNES, 1 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 125

Se programarán acciones formativas para la prevención de conductas violentas en el entorno laboral en actividades formativas gestionadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes, en colaboración con los Centros de Profesorado de Cantabria y el Centro de Estudios de la Administración de Cantabria.

Los contenidos de dichas acciones versarán sobre el manejo de las situaciones conflictivas, con el fin de obtener unas habilidades que permitan afrontar situaciones de riesgo, gestión del estrés con efectividad y actuaciones de control sobre el ambiente de trabajo.

#### **4.2 ACTUACIONES ANTE EVENTUALES SITUACIONES DE VIOLENCIA:**

##### **4.2.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EXTERNA EN EL TRABAJO**

###### **A. Actuaciones de la persona agredida**

1. La persona agredida comunicará los hechos a la Dirección del centro con la mayor rapidez posible.

2. Si la persona trabajadora ha sufrido alguna lesión, es necesario que acuda a la entidad sanitaria con la que tenga asegurada su contingencia profesional para su valoración.

Deberá acudir a la entidad con la solicitud de valoración médica cumplimentada por una persona integrante del equipo directivo. Si la situación se produjera fuera del horario laboral, dicha solicitud se podrá remitir a posteriori. En el caso de que la empleada o empleado público pertenezca al régimen general de la Seguridad Social acudirá a la Mutua Montañesa. En caso de pertenecer a MUFACE deberá acudir a la entidad aseguradora bajo convenio o a la Seguridad Social, según cuadro médico elegido, o a los servicios de urgencias correspondientes.

3. Si la persona trabajadora desea presentar denuncia del hecho, deberá formalizar denuncia particular ante los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, con informe médico o parte de lesiones. La Dirección del Centro le informará de que tiene a su disposición asistencia letrada.

###### **B. Actuaciones del Equipo Directivo**

1. La Dirección del Centro, de acuerdo con lo que la situación requiera, valorará solicitar la presencia de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y organizar el traslado/acompañamiento de la persona agredida al servicio sanitario.

2. La Dirección del Centro remitirá notificación informando al Servicio de Inspección Educativa o al Servicio de Administración General (según la persona agredida sea docente o PAS) (Anexo II) y entregará copia de dicha notificación a la persona trabajadora.

Asimismo, todas las agresiones serán consideradas como accidentes de trabajo (con o sin baja) y serán notificadas al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes mediante parte de comunicación de incidencia. (Anexo III)

LUNES, 1 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 125

La Dirección del Centro remitirá informe al Observatorio para la Convivencia, para su conocimiento.

3. Si la persona agresora forma parte del centro, se procederá a la adopción inmediata de medidas educativas y disciplinarias, en función de lo establecido en las Normas de Organización y Funcionamiento, en el Plan de Convivencia del centro y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Además, la Dirección del Centro procederá a comunicar los hechos al tutor o tutora legal.

#### **C. Actuación del Servicio de Inspección Educativa o del Servicio de Administración General**

1. Tras recibir la comunicación de la situación de violencia, el Servicio de Inspección Educativa o el Servicio de Administración General (según la persona agredida sea personal docente o PAS) investigará los hechos. Durante la investigación, se ofrecerá a la persona agredida asistencia letrada. En caso de que la persona afectada decida hacer uso de este recurso, se le pondrá en contacto con el Servicio Jurídico pertinente que prestará asistencia ajustándose a los términos establecidos en el artículo 31 de la ley 11/2006, de 17 de julio, de organización y funcionamiento del Servicio Jurídico.

Si la persona agresora pertenece al alumnado, se comprobará que se han adoptado medidas educativas y disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en Decreto 53/2009, de 25 de junio. Asimismo, se procederá a comunicar los hechos al Ministerio Fiscal.

2. El servicio correspondiente emitirá un Informe dirigido a la persona titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica o a la Secretaría General de la Consejería de Educación, sobre los hechos y respecto a la propuesta de actuación.

3. Remitirá copia de dicho informe al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes y a la Inspección Médica de la Consejería de Educación.

#### **D. Actuación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**

1. Tras recibir la comunicación del incidente, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes investigará los hechos y emitirá un informe con las medidas preventivas a adoptar, si fuera el caso, para evitar nuevas agresiones.

2. Si la situación lo requiere, se procederá a evaluar e identificar los riesgos psicosociales que puedan estar relacionados con la existencia de la violencia laboral.

3. En el caso que se considere pertinente, se informará a aquellos órganos de la Consejería que, a raíz de la investigación realizada, debieran adoptar alguna medida.

4. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Educativos incluirá en su Memoria Anual, en el apartado relativo a siniestralidad, un epígrafe referente a la violencia ejercida sobre las personas trabajadoras en los términos establecidos en este protocolo. Asimismo, informará sobre su evolución en el seno del Comité de Seguridad y Salud de Centros Docentes.

LUNES, 1 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 125

**E. Actuación de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica o de la Secretaría General**

La persona titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica o de la Secretaría General, tras recibir informe acerca de la propuesta de actuación, canalizará la información pertinente a los servicios y órganos competentes, quienes procederán a efectuar las gestiones oportunas dentro del ámbito de su competencia

**4.2.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA EN EL TRABAJO**

1.El procedimiento será respetuoso con la persona afectada y le permitirá decidir la forma y medio donde plantear la situación. Por ello, podrá hacer la comunicación para que se inicie el procedimiento al Equipo Directivo, al Servicio de Inspección Educativa o al Servicio de Administración General (según sea personal docente o PAS), al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes o ante el delegado o delegada de prevención de su ámbito.

La comunicación se hará por escrito y deberá tener al menos la información contenida en el Anexo II.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente procedimiento aquellas denuncias que no se planteen por escrito, se realicen de forma anónima o no contengan la relación de hechos que pudieran constituir dicha situación de acoso.

2.El Servicio o persona que haya recibido la denuncia, deberá hacérselo llegar al Servicio de Inspección Educativa o al Servicio de Administración General para que se inicie el procedimiento.

3. Toda actuación se desarrollará bajo los principios de objetividad, confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad y debe garantizar el respeto a los derechos básicos, tanto de la persona solicitante del expediente y presunta víctima de la situación de violencia como los de la presunta persona que ejerce la violencia

Se advertirá expresamente a todas las personas que intervengan en este procedimiento de la obligación de guardar la más absoluta confidencialidad sobre cuanto conocieran con motivo de su intervención en el mismo.

**A. Actuaciones del Servicio de Inspección Educativa o del Servicio de Administración General.**

1.Tras recibir la comunicación de la situación de violencia, el Servicio de Inspección Educativa o el Servicio de Administración General (según la persona agredida sea personal docente o PAS) investigará los hechos.

2.Durante el proceso de investigación se recabarán cuantos antecedentes o información se considere útil para tener un mejor conocimiento de los hechos denunciados.

3.Se llevarán a cabo entrevistas con la presunta víctima, así como con otras figuras relacionadas con el hecho denunciado, pudiendo ser personas empleadas del centro, con o sin superioridad jerárquica o la persona que presuntamente ejerce la violencia.

4.En el plazo de un mes, el Servicio competente deberá realizar un informe propuesta que deberá ser puesto en conocimiento de la presunta víctima, y en el que se podrá concluir:

LUNES, 1 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 125

-Que no existan indicios razonables de una situación de acoso, ni de otra circunstancia constitutiva de falta laboral, en cuyo caso se dará por archivada la denuncia.

-Que se dedujese la comisión de alguna otra falta, diferente del acoso y tipificada en la normativa existente, en tal caso se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

-Que se dedujese una situación de riesgo psicosocial, procediéndose a activar las medidas correctoras oportunas según evaluación psicosocial.

-Que existan indicios claros de acoso laboral, en cuyo caso se podrá ordenar la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

-Que existan indicios razonables de una posible situación de acoso o de otra circunstancia que pudiera ser constitutivo de falta laboral. En cuyo caso:

- Se instará la adopción de medidas cautelares, si fuese necesario
- Se convocará a una Comisión que profundice en la investigación, resolución y propuesta final.

En todo caso, se elaborará un registro que incluirá una relación de todas las denuncias presentadas y conclusiones de las investigaciones realizadas. Dicho registro se presentará periódicamente en el seno del Comité de Seguridad y Salud de Centros Docentes.

5. En el caso de que el Servicio competente para la investigación haya concluido archivar la denuncia, la persona denunciante de la situación de violencia, podrá solicitar la constitución de la Comisión de Investigación.

#### **B. Actuación de la Comisión de Investigación**

1. La comisión podrá constituirse o bien a instancias del Servicio competente para realizar la investigación o bien a solicitud de la persona denunciante, una vez concluida la investigación inicial y, estando en desacuerdo con el archivo de la denuncia. En ambos casos se constituirá en el plazo de 10 días desde la emisión del Informe del Servicio que haya realizado la investigación.

2. La Comisión estará formada por una persona representante de los trabajadores, una persona designada por la Consejería de Educación y una persona representante del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes.

3. La Comisión deberá emitir en el plazo máximo de 20 días, desde su constitución, un informe que recoja los siguientes aspectos:

- Antecedentes del caso
- Hechos acreditados
- Diligencias y pruebas practicadas
- Propuestas de solución

El informe será remitido al titular de la jefatura de personal, según la persona agredida sea PAS o personal docente, que tenga competencias para llevar a cabo las medidas propuestas.

4. La Comisión efectuará un seguimiento de las medidas propuestas, comprobando el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el informe y supervisando la evolución de la persona afectada.



LUNES, 1 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 125

5. Estas personas representantes estarán sujetas a las condiciones de abstención y recusación según lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**C. Actuación de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica o de la Secretaría General**

La persona titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica o de la Secretaría General, tras recibir informe acerca de la propuesta de actuación, canalizará la información pertinente a los servicios y órganos competentes, quienes procederán a efectuar las gestiones oportunas dentro del ámbito de su competencia.

**5. ANEXOS**

**ANEXO I: Listado de circunstancias que pueden contribuir a constituir una situación de acoso laboral\***

**A) Conductas consideradas como acoso laboral**

Dejar a la persona trabajadora de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.

Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que a la persona trabajadora se le asignan.

Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.

Acciones de represalia frente a las personas trabajadoras que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a quienes han colaborado con las personas reclamantes.

Insultar o menospreciar repetidamente a una persona trabajadora.

Reprenderla reiteradamente delante de otras personas.

Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

**B) Conductas que no son acoso laboral (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones)**

Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.

Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.

Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varias personas de la plantilla.

Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.

Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varias personas sin coordinación entre ellas.

Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.

Conflictos personales y sindicales

*\* Tomado del Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo. El listado no pretende ser exhaustivo y en ningún caso agota la casuística posible.*

LUNES, 1 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 125



**ANEXO II: MODELO DE NOTIFICACIÓN DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA LABORAL.**

**1.- DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA**

Apellidos y nombre:	
DNI:	Teléfono de contacto:

**2.- DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA**

Tipo de personal: <b>P.A.S.</b> <input type="checkbox"/>
<b>DOCENTE</b> <input type="checkbox"/>
Centro de trabajo:
Puesto de trabajo:

**3.- DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:**

--

**4.- DATOS DE QUIEN CUMPLIMENTA LA NOTA\***

Apellidos y nombre:	
DNI:	
Puesto de trabajo	Teléfono de contacto:

\*Cumplimentar únicamente en caso de ser personas diferentes

“Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos incluida al dorso”.

Fecha:

Firma:

LUNES, 1 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 125

<b>Información adicional sobre Protección de Datos Personales</b>	
<b>En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) se informa:</b>	
Tratamiento	Protocolo de actuación ante situaciones de violencia ejercida hacia el personal público de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de Cantabria, adscritos a los centros educativos públicos no universitarios.
Responsable del tratamiento	-Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. C/Vargas nº 53, 7ª planta, 39010 Santander.  -Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. C/Vargas nº 53, 7ª planta, 39010 Santander.
Delegado de Protección de Datos	Delegado de Protección de Datos. Gobierno de Cantabria. Peña Herbosa, 29, 4ª Planta. CP 39003 Santander. Correo electrónico: delegadoprotecciondatos@cantabria.es
Finalidad	Promoción de la mejora de las condiciones de trabajo y garantía de la seguridad y salud laboral del personal, estableciendo medidas que prevengan la aparición y protejan a las personas trabajadoras frente a cualquier riesgo que pueda suponer menoscabo o daño físico o que puedan afectar de forma negativa a su salud psíquica, incluyendo mecanismos de auxilio, asistencia médica, notificación del incidente/accidente de trabajo, su investigación y puesta en marcha de las medidas preventivas necesarias, así como la actuación del Centro y/o de la Secretaría General correspondiente frente a la agresión, facilitando el apoyo jurídico a la persona afectada.
Plazos previstos de conservación	Los datos se mantendrán mientras sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales que afectan al responsable del tratamiento.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Legitimación	RGPD art. 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.  RGPD art. 6.1.d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.  Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
Consecuencias de no facilitar los datos	Si no se cumplimentan los datos personales solicitados podría no resultar posible realizar los trámites administrativos necesarios.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso, podrán ser comunicados a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y a los Tribunales competentes.
Derechos	El interesado tiene los siguientes derechos: acceso, rectificación, limitación de tratamiento y oposición. Los puede ejercitar poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos o con el responsable del tratamiento.  También tiene derecho a reclamar ante la siguiente autoridad de control: Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

LUNES, 1 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 125



**ANEXO III: MODELO DE COMUNICACIÓN ACCIDENTE**

**1.- DATOS DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO**

Nombre:	1er. Apellido:	2º Apellido:	
DNI:	Teléf. de contacto:	Seguridad Social	
		MUFACE	

Tipo de personal: *señale con X lo que proceda*

<b>P.A.S.</b> <input type="checkbox"/>	Funcionario	
	<input type="checkbox"/>	
<b>DOCENTE</b> <input type="checkbox"/>	Interino	
	<input type="checkbox"/>	
	Laboral	
	<input type="checkbox"/>	
Cuerpo/especialidad		
Categoría profesional		

**2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO**

Puesto de trabajo:	Centro de trabajo:	
Dirección:	Localidad:	Teléfono:

**3.- DATOS DEL ACCIDENTE**

Fecha del accidente:	Hora del accidente:
	Hora de inicio de la jornada de trabajo:
Lugar del accidente (centro de trabajo u otro):	

**4.- DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE**

--

**5.- DATOS DE QUIEN CUMPLIMENTA ESTA NOTA**

Nombre:	1er.Apellido:	2º Apellido:	
Puesto de trabajo:	DNI:	Teléf. de contacto:	

**6.- TESTIGOS**

Nombre:	1er. Apellido:	2º Apellido:	Teléf. de contacto:
Nombre:	1er. Apellido:	2º Apellido:	Teléf. de contacto:

Fecha:

Firma:

“La persona accidentada, debe conocer la información de protección de datos incluida al dorso”.

LUNES, 1 DE JULIO DE 2019 - BOC NÚM. 125

<b>Información sobre Protección de Datos Personales</b>	
<b>En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) se informa:</b>	
Tratamiento	Actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales para el personal docente.
Responsable del tratamiento	Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. C/Vargas nº 53, 7ª planta, 39010 Santander.
Delegado de Protección de Datos	Delegado de Protección de Datos. Gobierno de Cantabria. Peña Herbosa, 29, 4ª Planta. CP 39003 Santander. Correo electrónico: delegadoprotecciondatos@cantabria.es
Finalidad	Realización de todas las actividades de prevención de riesgos laborales para el personal docente.
Categorías de datos personales tratados	Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, DNI, teléfono, SS/Muface, domicilio...  Datos profesionales: tipo de personal, cuerpo/especialidad, categoría, datos del puesto de trabajo...  Datos del accidente: fecha y hora, hora de inicio de la jornada de trabajo, lugar del accidente, descripción, testigos...
Fuente de la que proceden los datos	Parte de comunicación de accidentes, propio interesado
Plazos previstos de conservación	Los datos se mantendrán mientras sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales que afectan al responsable del tratamiento.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Legitimación	RGPD art. 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.  RGPD art. 6.1.d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.  Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
Consecuencias de no facilitar los datos	Sin los datos personales necesarios podría no resultar posible realizar los trámites administrativos asociados a las actividades de prevención de riesgos laborales.
Destinatarios	Ocasionalmente, Comités de Seguridad y Salud Laboral y Delegados de Prevención, Empresa externa encargada
Derechos	El interesado tiene los siguientes derechos: acceso, rectificación, limitación de tratamiento y oposición. Los puede ejercitar poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos o con el responsable del tratamiento.  También tiene derecho a reclamar ante la siguiente autoridad de control: Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

## 6.DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
- Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- Decreto 30/2017, de 11 de mayo, que modifica el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- NTP 489 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: "Violencia en el lugar de trabajo.
- NTP 507 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: "Acoso sexual en el trabajo"
- NTP 854 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: "Acoso psicológico en el trabajo: definición"
- NTP 891 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: "Procedimiento de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral (I)".
- NTP 892 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: "Procedimiento de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral (II)".
- Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado.
- Orden PRE/94/2017, de 2 de octubre, por la que se aprueba el protocolo de actuación ante la violencia externa en el trabajo del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Protocolo para la prevención de situaciones de violencia dirigida a trabajadores en el ámbito de los centros educativos y de apoyo a la enseñanza dependientes de la Consejería de educación y Empleo de la Junta de Extremadura
- Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

2019/5846

CVE-2019-5846