

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

CVE-2025-4981 *Resolución, de 3 de junio de 2025, por la que se aprueban y publican los protocolos de actuación ante situaciones de violencia, acoso laboral, discriminatorio, por razón de sexo, orientación e identidad sexual y acoso sexual en el trabajo ejercido hacia los empleados y empleadas públicas, adscritos a los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Por medio de la Resolución de 21 de junio de 2019, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de Cantabria aprobó el protocolo de actuación ante situaciones de violencia ejercida hacia los empleados y empleadas públicas adscritos a los centros educativos públicos no universitarios (BOC nº 125, de 1 de julio de 2019).

Este procedimiento ha venido gestionando diferentes situaciones de violencia acaecidas en los diversos centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria desde su aprobación, prestando a la víctima de un acto violento la atención y ayuda necesaria, y trabajando en la búsqueda de medidas preventivas reductoras del riesgo. No obstante, su puesta en funcionamiento requiere la revisión y actualización en algunas de sus partes. Por ello, dentro de los actores implicados en la elaboración de este nuevo documento se ha optado por el trabajo grupal a través de interlocutores sociales, bajo el liderazgo de la propia Administración.

En atención a cuanto ha quedado expuesto, cumplidos los trámites oportunos, habiendo sido informado y consultado el Comité de Seguridad y Salud de Centros Docentes, en su reunión de 14 de mayo de 2025, y habiendo sido aprobado por unanimidad de todos sus miembros, se resuelve:

Primero. – Aprobar los siguientes protocolos de actuación ante situaciones de violencia, acoso laboral, discriminatorio, por razón de sexo, orientación e identidad sexual y acoso sexual en el trabajo ejercida hacia los empleados y las empleadas públicas adscritos a los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria:

Anexo I: protocolo de actuación ante situaciones de violencia externa ejercida hacia los empleados y empleadas públicas adscritas a los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Anexo II: protocolo de actuación ante situaciones de violencia interna ejercida hacia los empleados y empleadas públicas adscritas a los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. – Dejar sin efecto la Resolución de 21 de junio de 2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de Cantabria, por la que se aprobó el protocolo de actuación ante situaciones de violencia ejercida hacia los empleados y empleadas públicas adscritos a los centros educativos públicos no universitarios (BOC nº 125, de 1 de julio de 2019).

Tercero. - Ordenar la publicación de los citados protocolos que figuran anexos, en el Boletín Oficial de Cantabria, así como la inserción de esta Resolución en la página web del portal Educantabria para su conocimiento generalizado, teniendo eficacia a partir del día siguiente al de su publicación.



LUNES, 9 DE JUNIO DE 2025 - BOC NÚM. 109

Cuarto. - Autorizar a la Dirección General de Personal Docente y a la Secretaría General de Educación, Formación Profesional y Universidades, a dictar las instrucciones necesarias para su concreción y aplicación.

Santander, 3 de junio de 2025.

El consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades,
Sergio Silva Fernández.

CVE-2025-4981



ANEXO I:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA EXTERNA EJERCIDA HACIA LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICAS, ADSCRITOS A LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

◇ DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El personal que presta servicios en los centros docentes lleva a cabo una labor de atención directa a alumnado menor y/o mayor de edad, otros usuarios del centro y otras personas, lo que puede suponer en algunas ocasiones hacer frente a situaciones de riesgo derivadas de la interrelación de las personas en una situación de trabajo. En esta interrelación se pueden producir comportamientos violentos que pueden suponer un importante riesgo para la salud de los empleados y empleadas públicas.

El marco normativo que exige la actuación en los centros docentes cuya titularidad corresponde a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria, frente a las situaciones de violencia externa que puede sufrir su personal, es el mismo que sustenta la prevención de riesgos laborales con carácter general. En particular, y por citar solo los hitos más significativos:

El **Convenio de la OIT sobre discriminación y empleo de 1958 (núm. 111)** establece que toda política o medida encaminada a combatir la violencia en el lugar de trabajo debería promover el trabajo decente y el respeto mutuo y promocionar la igualdad de trato entre hombres y mujeres.

El **Convenio OIT sobre seguridad y salud de los trabajadores de 1981 (núm. 155)** señala que un medio ambiente seguro y saludable facilita un estado de salud físico y mental óptimo en relación con el trabajo, y contribuye a prevenir la violencia en el lugar de trabajo.

El **Convenio OIT sobre la violencia y el acoso de 2019 (núm. 190)** promueve que todo estado miembro adopte medidas apropiadas para prevenir la violencia en el mundo del trabajo, adoptando las medidas para proteger de manera eficaz al personal; proporcionando a los trabajadores y otras personas concernidas, en forma accesible, según proceda, información y capacitación acerca de los peligros y riesgos de violencia y sobre las medidas de prevención y protección correspondientes; garantizando un fácil acceso a vías de recurso y reparación apropiadas y eficaces; proveyendo sanciones, cuando proceda, para los casos de violencia en el mundo del trabajo.

La **Directiva 89/391/CEE de 12 de junio, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo** introduce las medidas para mejorar la seguridad y la salud de las personas en el trabajo y establece obligaciones para los empresarios y los trabajadores con el fin de limitar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

El **artículo 40.2 de la Constitución Española** encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad y salud de los trabajadores. En aplicación de este principio, se promulgó la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que incluye expresamente en su ámbito de aplicación a las Administraciones Públicas.

Por su parte, tanto la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres**, como la **Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres**, reconocen como criterio general de actuación el compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre hombres y mujeres.

La **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales** establece en su artículo 14.2 que el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con su trabajo.



La **Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI** establece el marco para la protección contra la violencia y la discriminación por motivos de orientación sexual e identidad de género y regula los mecanismos para la protección efectiva y la reparación frente a la discriminación y la violencia. En su artículo 15, esta ley obliga a las empresas de más de cincuenta personas trabajadoras a contar con un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluya un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.

El **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público** reconoce expresamente el derecho de los empleados públicos a recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El **Decreto 53/2009, de 25 de junio**, modificado por el **Decreto 30/2017, de 11 de mayo**, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, 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.

La **Orden PRE/94/2017, de 2 de octubre, aprueba el protocolo de actuación ante la violencia externa en el trabajo del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria** con el fin de regular un procedimiento que contemple los mecanismos a seguir para el personal empleado ante cualquier acto de violencia en el trabajo.

◇ OBJETO

El presente protocolo tiene por objeto delimitar las pautas de actuación ante una situación de violencia ejercida por parte de una persona externa (alumnado, familia, visitante, etc.) hacia los empleados y empleadas públicas, adscritos a los centros educativos públicos no universitarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con el fin de minimizar y reparar las consecuencias del mismo.

Se excluye de este protocolo la violencia ejercida entre los propios trabajadores y trabajadoras del centro y entre trabajadoras y trabajadoras del centro.

◇ ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplicará a los empleados y empleadas públicas, adscritos a los centros educativos públicos no universitarios cuya titularidad corresponde al Gobierno de Cantabria, ante situaciones de violencia externa ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades educativas, complementarias o extraescolares, en los servicios complementarios 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 del personal de empresas externas contratadas que sufra un acto violento debido a su actividad laboral en centros educativos públicos no universitarios del Gobierno de Cantabria se llevará a cabo la coordinación de actividades empresariales, de conformidad con el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.



El personal docente de la Consejería competente en materia de Educación no adscrito a centros educativos públicos no universitarios que sufra un acto violento se registrará por 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 (BOC nº 197, de 13 de octubre de 2017) y por cualquier otro procedimiento de publicación posterior que aborde las situaciones de violencia externa en el trabajo.

◇ DEFINICIONES

A efectos de este Protocolo, se atenderá a los siguientes conceptos:

Es importante considerar en este punto que el concepto de violencia debe ser más amplio que el de la mera agresión física (pegar, golpear, empujar, etc.) y debe incluir otras conductas susceptibles de violentar e intimidar a quien las sufre. Se considera, por tanto:

Agresión física: puede distinguirse entre:

- **Coacciones**, que de acuerdo con el Código Penal consisten en impedir a otro con violencia hacer lo que la ley no prohíbe, o le compele a efectuar lo que no quiere, sea justo o injusto como, por ejemplo, empujar, impedir el paso, etc. Está tipificado como delito.
- **Lesiones**, suponen el empleo de la fuerza física contra otra persona o grupo, que produce daños físicos y/o psicológicos y que podrán ser constitutivas de delito atendiendo a su gravedad.

Agresión psicológica: este tipo de agresión comprende:

- **Insultos o palabras groseras**, que pueden constituir desde una falta de orden público hasta un desacato a la autoridad.
- **Amenazas**, que suponen el dar a entender a alguien la intención de provocarle algún mal en su persona o a sus allegados. Pueden ser constitutivas de delito.
- **Calumnias**, que significa la imputación a alguien de un delito hecha con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad como, por ejemplo, acusaciones falsas, infundir rumores falsos, etc. Está tipificada como delito por el Código Penal.
- **Injurias**, que suponen la acción o expresión que lesiona la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación. Puede igualmente ser constitutiva de delito, por ejemplo, insultos, ofensas, etc.
- **Conductas intimidatorias**, que pretenden, causan o infunden miedo e inhiben. Por ejemplo, provocaciones, infundir rumores, compartir información privada, etc.
- **Conductas acosantes**, que persiguen sin dar tregua ni reposo, por ejemplo, ciberacoso, etc.

◇ PROCEDIMIENTO A SEGUIR TRAS UN INCIDENTE VIOLENTO

El impacto de un incidente violento en la víctima es muy variable, dependiendo de la naturaleza y gravedad del incidente. Si bien, las situaciones de violencia pueden generar una serie de consecuencias sobre el trabajador o la trabajadora y sobre la plantilla, que es preciso tratar. Por ello es importante ofrecer una respuesta rápida y profesional que permita ayudar a la víctima a recobrar el evento traumático. Esta ayuda debe ser una combinación de apoyo emocional, información y ayuda práctica.



En concreto, ante una situación de violencia, los pasos a seguir son los siguientes:

1. El trabajador o la trabajadora mantendrá la calma y tratará de contener la situación. En la medida de lo posible, advertirá al agresor de lo inadecuado de su comportamiento y de las consecuencias. En caso de persistir la situación, se avisará y solicitará ayuda a las personas más próximas y se buscarán vías de escape.

En caso de necesidad, se deberá avisar al servicio de emergencias y, en última instancia, se podrá responder mediante el empleo de medios de legítima defensa.

2. Tras el suceso, la persona trabajadora comunicará los hechos al equipo directivo del centro con la mayor rapidez posible, y este se pondrá a disposición del trabajador o trabajadora, prestandole la atención que necesite e informándole de las actuaciones a seguir.
3. La dirección del centro facilitará al personal trabajador información sobre el centro asistencial al que acudir (Documento I) y el documento "Parte de Solicitud de Valoración Médica" (Documento II), si este es requerido para la asistencia. En caso de ser necesaria asistencia sanitaria de urgencia o riesgo vital, esta se podrá realizar también en el servicio de urgencias del centro salud o del hospital más próximo, cumplimentándose el informe médico y parte de lesiones.

La asistencia médica deberá considerar e incluir, en su caso, la necesidad de algún tipo de rehabilitación de la persona agredida. Se realizará una valoración del daño físico y/o psicológico, en todo caso, y se llevará a cabo, si lo requiere, la asistencia al trabajador/a afectado/a, a proporcionar por la entidad con la que tenga asegurada la contingencia la persona trabajadora.

4. 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.

En ese caso, en el mismo momento en el que le sea comunicado, la dirección del centro solicitará asistencia letrada a la dirección general con competencias en materia de personal docente, a través del Servicio de Inspección de Educación, o a la Secretaría General, a través del Servicio de Administración General, según la persona agredida sea personal docente o personal de administración y servicios (PAS, en adelante).

5. Posteriormente, la dirección del centro notificará el incidente, en el mismo día o al día siguiente, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes mediante el documento Comunicación de incidente (Documento III). Además, remitirá notificación, en el mismo día o al día siguiente, informando al Servicio de Inspección de Educación o al Servicio de Administración General, según la persona agredida sea docente o PAS (Documento IV).
6. 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. Se remitirá, en el plazo de un mes, copia del informe a la dirección del centro, que será la encargada de implantar las medidas preventivas propuestas.
7. Tras recibir la comunicación de la situación de violencia, el Servicio de Inspección de Educación o el Servicio de Administración General, según el trabajador sea docente o PAS, investigará los hechos y elaborará en el plazo de un mes informe al respecto, que será puesto a disposición de la dirección general con competencias en materia de personal docente o de la Secretaría General, en el caso del PAS.



8. La Inspección Médica de la consejería competente en materia de educación podrá requerir copia de los informes realizados por el Servicio de Inspección de Educación y/o el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes, así como el parte de lesiones a la víctima, según considere.
9. Atendiendo a la denuncia presentada y a los diversos informes realizados, la dirección general con competencias en materia de personal docente o la Secretaría General, según la persona agredida sea personal docente o PAS, podrá modificar temporalmente las condiciones laborales, o bien, la adscripción temporal a otro centro de trabajo, con el acuerdo de la persona afectada.
10. Si la persona agresora pertenece al alumnado, se procederá por parte de la dirección del centro a la adopción inmediata de medidas educativas y disciplinarias, en función de lo establecido en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, 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 Autónoma de Cantabria, con las modificaciones del Decreto 30/2017, de 11 de mayo. Además, la dirección del centro procederá a comunicar los hechos al tutor o tutora legal de forma inmediata.

◇ DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Una fase posterior a la elaboración del protocolo es la difusión del mismo. Es fundamental para el éxito en el proceso que todo el personal, tanto docente como no docente, reciba la información adecuada sobre este protocolo.

Concretamente, las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos públicos no universitarios deberán dar a conocer a su personal el modo de proceder ante una posible situación de violencia externa. Siempre que exista personal de nueva incorporación y, en cualquier caso, cada inicio de curso, se informará a todo el personal del centro. Con el fin de facilitar esta labor, se dará a conocer la existencia de este procedimiento a través de las Instrucciones de inicio de curso y del Manual de acogida del centro.

Asimismo, este documento y la información divulgativa relacionada con el mismo se publicará en el portal de Educantabria y será remitido a través de medios electrónicos a los centros educativos.

En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, las empresas externas contratadas serán informadas de la existencia de este protocolo de actuación.

◇ SEGUIMIENTO Y CONTROL

Los incidentes que conlleven la apertura de este protocolo de violencia externa deberán ser informados ordinariamente en el Comité de Seguridad y Salud de Centros Docentes, debiéndose convocar dicho comité, con carácter extraordinario, solo en los casos de incidentes que sean calificados como graves o muy graves.



◇ REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Convenio de la OIT sobre discriminación y empleo de 1958 (núm. 111).
- Convenio OIT sobre seguridad y salud de los trabajadores de 1981 (núm. 155).
- Convenio OIT sobre violencia y el acoso de 2019 (núm. 190).
- Directiva 89/391/CEE de 12 de junio, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Directiva 2006/54/CE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- Constitución Española.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGBTI.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el Protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo en la Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.
- 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.
- Orden PRE/83/2009, de 29 de diciembre, por la que se aprueba la parte general del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 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.
- 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".
- Orden de 21 de octubre de 2014, del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por la que se publica el protocolo de actuación ante la violencia externa en el lugar de trabajo del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Resolución de 5 de julio de 2013, de la Dirección General de la Función Pública y calidad de los servicios, por la que se aprueba el protocolo de agresiones de la Dirección General de la Función Pública y calidad de los Servicios. Región de Murcia.
- Resolución de 5 de julio de 2013, de la Dirección General de la Función Pública y calidad de los servicios, por la que se aprueba el protocolo de agresiones de las oficinas corporativas de atención al ciudadano. Región de Murcia.
- Norma de prevención. Violencia en el trabajo. Gerencia de Atención Primaria. Servicio Cántabro de Salud. Enero-2011-R.
- Pérez Bilbao J., Nogareda Cuixart C. NTP 489: violencia en el lugar de trabajo. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Mejías García A., Carbonell Vayá E.J., Gimeno Navarro M.A., Fidalgo Vega M., NTP 891, 892: Procedimiento de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral (I, II). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Protocolo para la prevención de situaciones de violencia dirigidas 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.
- Protocolo para la prevención y gestión de violencia externa en el ámbito laboral del personal docente. Dirección general de Personal Docente. Consejería de educación y Cultura. Gobierno del Principado



- de Asturias en aplicación de Resolución de 220 de diciembre de 2017 de la Consejerías de Hacienda y Sector público, 2017.
- Protocolo específico de prevención y actuación frente a todos los tipos de violencia en el trabajo en los centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid. Viceconsejería de Organización Educativa. Consejería de Educación e Investigación. Comunidad de Madrid. 2019.

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO E INFORMACIÓN AMPLIADA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
En cumplimiento de los artículos 13, 14 y 30.1 del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016)	
Tratamiento	Protocolo de actuación ante situaciones de violencia externa ejercida hacia los empleados y empleadas públicas adscritos a los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
Responsable del tratamiento	-Dirección General de Personal Docente. C/ Río de la Pila 13. 39003.Santander (P. Docente) - Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades. C/ Río de la Pila 13. 39003.Santander (P. no docente)
DPD	-Delegado de Protección de Datos de Centros Docentes (P. Docente) C/ Río de la Pila 13. 39003. Santander. dpgcentrosdocentes@educantabria.es -Delegado de Protección de Datos. Gobierno de Cantabria. Peña Herbosa 29, 4ª planta, 39003 Santander. (P. no docente). delegadoprotecciondatos@cantabria.es
Finalidad	Registro de las personas que intervienen en el procedimiento actuación ante situaciones de violencia externa ejercida hacia los empleados y empleadas públicas adscritos a los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
Legitimación	RGPD 6.1 a): El interesado da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD 6.1 c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. La norma con rango legal habilitante es la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
Categorías de interesados	Personas que intervienen en el procedimiento de actuación ante situaciones de violencia externa ejercida hacia los empleados y empleadas públicas adscritos a los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
Categorías de datos personales tratados	Datos identificativos y de contacto. Datos sobre los hechos y que dan lugar al protocolo.
Fuente de la que proceden los datos	El propio interesado.
Consecuencias de no facilitar los datos	Se podrá requerir al solicitante para que subsane la falta, apercibiéndole que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución.
Destinatarios de cesiones de datos	No están previstos.
Transferencias internacionales	No están previstas.



Plazos previstos de conservación	Los datos se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que afectan al responsable del tratamiento.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las contempladas en el Esquema Nacional de Seguridad y en la Orden PRE/48/2016, de 22 de julio, por la que se regulan las normas de seguridad sobre utilización de los recursos y sistemas tecnológicos y de información en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Derechos	La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión o limitación del tratamiento. Estos derechos los puede ejercitar poniéndose en contacto con el responsable o con el Delegado de Protección de Datos. Si considera que sus derechos no han sido atendidos, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).



DOCUMENTO I. DÍPTICO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

EN TODOS LOS CASOS, la trabajadora o el trabajador accidentado deberá seguir los siguientes pasos:

- Comunicar, en cuanto sea posible, en su centro de trabajo la ocurrencia del accidente o la aparición de la enfermedad profesional.
- Acudir a la Entidad Sanitaria que le corresponda, en virtud del Régimen de Seguridad Social al que pertenezca:

RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Si es posible, antes de acudir a la Mutua Montañesa debe solicitar en su centro de trabajo el Parte de Solicitud de Valoración Médica.

MUFACE - RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Acudir directamente a uno de los dos:

Red Pública: Centro de Salud.

Entidad de Seguro de Asistencia Sanitaria: aportando su propio talonario de partes de baja médica.

- Comunicar en su centro de trabajo si se produce baja laboral.

En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, el centro rellenará la Nota Interna de Accidente y la remitirá a la siguiente dirección: prevencion@educantabria.es



Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
de Centros Docentes

IMPRESO 14/06 - 14/08/2025

EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICOS
ADSCRITOS A CENTROS EDUCATIVOS
PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE
LA ADMINISTRACIÓN DE
LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
DE CANTABRIA

**¿Qué hacer
en caso de
accidente de
trabajo o
enfermedad
profesional?**







DOCUMENTO II. SOLICITUD DE VALORACIÓN MÉDICA



SOLICITUD DE ASISTENCIA SANITARIA *(ejemplar para el lesionado que debe entregar en el centro asistencial)*

1. EMPRESA

Nombre de la empresa		CCC
Dirección		
Código Postal	Localidad	Teléfono

Rogamos presten asistencia sanitaria al siguiente trabajador de esta empresa:

2. TRABAJADOR

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Núm. Afiliación Seguridad Social		DNI/NIE/TIE

3. ASISTENCIA SOLICITADA POR EL SIGUIENTE MOTIVO

☐ Lesión conocida y provocada en nuestro centro de trabajo	
☐ Lesión referida al trabajador (pendiente de verificar en sus causas laborales)	
Fecha del suceso:	Hora del suceso:

4. INCIDENCIA

Breve descripción de las tareas que realizaba en el momento de comenzar las molestias

5. SOLICITANTE

Fecha de la solicitud	Nombre y Apellidos	Cargo en la empresa
Firma del solicitante y sello de la empresa		

6. ¿A QUÉ MUTUA PERTENECE?





Uso de La solicitud

Objeto

La Solicitud de Asistencia Sanitaria es un mecanismo diseñado para facilitar la comunicación entre las empresas mutualistas y suma intermutual para simplificar los trámites ante la necesidad de atención por parte de los trabajadores de dichas empresas.

Es una comunicación desde la empresa informando que el trabajador acude a suma intermutual con el conocimiento de la empresa.

En ningún caso es el reconocimiento de la existencia de un accidente de trabajo de una enfermedad profesional; dichos reconocimientos se realizan exclusivamente mediante las correspondientes declaraciones de accidente de trabajo o de enfermedad profesional.

Modo de uso

1. La solicitud de asistencia se precisa solamente la primera vez que un trabajador acude a Suma Intermutual como consecuencia del inicio de un proceso de asistencia sanitaria. Esto es, para las revisiones del proceso no es necesario cumplimentarla. Pero sí cada vez que se produzca una nueva necesidad de asistencia sanitaria.

2. Ante la necesidad de una asistencia sanitaria, una persona (que la empresa designe) cumplimenta la Solicitud de Asistencia Sanitaria. En el citado parte escribe los siguientes datos:

- Nombre de la empresa.
- Nombre y apellidos del trabajador.
- Motivo de la solicitud de la asistencia.
- Fecha y hora del suceso.
- Tareas que realizaba el trabajador en el momento de surgir la necesidad de la asistencia. Esta descripción ayudará en gran medida al equipo médico a la hora de determinar el diagnóstico rápidamente y con precisión.
- Fecha de la solicitud y sello de la empresa.
- Nombre y apellidos del solicitante, cargo en la empresa y su firma

3. El trabajador se persona en los locales de asistencia sanitaria de suma intermutual. En la recepción le solicitan el documento de solicitud de asistencia.

4. Si el trabajador no portase este documento a la llegada al centro asistencial, se le requerirá que su empresa lo rellene.

- Si la asistencia es de urgencia, se prestará asistencia sanitaria, pero no se continuará con el proceso administrativo (emisión de la baja laboral) hasta que la empresa no haga llegar la solicitud de asistencia a suma intermutual.
- Si la asistencia no es urgente, el trabajador es remitido a la empresa, a fin de que cumplimente la solicitud de asistencia, de modo que el trabajador acuda con el documento cumplimentado.

Información sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que sus datos personales serán tratados por:

Responsable del Tratamiento de Datos: MUTUA MONTAÑESA, Mutua colaboradora con la Seguridad Social nº 7,
CIF: G39008321
Domicilio social: calle Ataulfo Argenta, 19, 39004-Santander.
Delegado de Protección de Datos: dpo@mutuamontanesa.es

Finalidad del tratamiento: Los datos personales facilitados por usted serán susceptibles de tratamiento estrictamente confidencial, con la exclusiva finalidad de que Mutua Montañesa pueda prestar los servicios a los que se encuentra obligado de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, y en particular la asistencia sanitaria y el abono, en su caso, de las prestaciones económicas que puedan corresponder.

Le informamos que sobre la base de estos datos no se elaborarán perfiles ni se tomarán decisiones automatizadas.

Los datos solicitados en el formulario son estrictamente necesarios para la correcta ejecución de los servicios prestados por parte de MUTUA MONTAÑESA.

Conservación de los datos: Los datos proporcionados se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales y en función de los deberes de conservación específicamente contemplados en la legislación vigente.

Base legal: La base legal para el tratamiento de sus datos personales reside las competencias conferidas a la Mutua en su condición de Entidad Colaboradora con la Seguridad Social.

Destinatarios: Adicionalmente se le informa de que el responsable del fichero, en el marco de la finalidad anteriormente indicada, podrá ceder sus datos personales a:

- Las Autoridades laborales y de la Seguridad Social, en el marco de sus competencias.
- Compañías aseguradoras, en los casos en que sea necesario en función de la naturaleza de la asistencia prestada, proveedores de servicios externos vinculados a la prestación de asistencia sanitaria, peritaje y desarrollo de



- actividades para la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, como por ejemplo, a profesionales médicos independientes, laboratorios externos, etc.
- Las mutuas integrantes de SUMA INTERMUTUAL en el marco de la colaboración regulada mediante los convenios suscritos entre las distintas Mutuas que componen dicha asociación.
 - Otras Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social con las que se tenga suscrito el correspondiente acuerdo o convenio de asistencia sanitaria.
 - Administraciones Públicas sanitarias.
 - Sociedades de Prevención que presten servicios a nuestros Mutualistas, a los exclusivos fines de que puedan cumplir con sus obligaciones legales. En ningún caso la información facilitada podrá contener datos que no resulten de interés para realizar las funciones que les son propias (por ejemplo, no se transmitirán datos relativos a tratamientos, resultado de pruebas etc. cuando los mismos no resulten relevantes para actividad preventiva)

El tratamiento y las cesiones de sus datos anteriormente indicadas son imprescindibles para poder prestar la asistencia sanitaria correspondiente y, en su caso, abonar las prestaciones económicas que correspondan.

Derechos: Tiene el derecho de acceder a sus datos y solicitar la rectificación y/o borrado de los datos personales o la restricción del tratamiento de éstos. Asimismo, tiene derecho a oponerse al tratamiento de sus datos y a solicitar su portabilidad.

Para ejercer sus derechos, puede contactar con el Delegado de Protección de Datos mediante carta dirigida a C/Ataúlfo Argenta 19 -39004 Santander-, o al email dpo@mutuamontanesa.es.

Tiene el derecho de presentar una reclamación a la Autoridad de Control, esto es, la Agencia Española de Protección de Datos, a la cual puede acceder mediante el siguiente enlace:

<https://www.aqpd.es/portaWebAGPD/CanalDelCiudadano/derechos/index-ides-idphp.php>



LUNES, 9 DE JUNIO DE 2025 - BOC NÚM. 109



DOCUMENTO III. COMUNICACIÓN DEL INCIDENTE AL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE CENTROS DOCENTES

1.- DATOS DE LA PERSONA AFECTADA

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

Tipo de personal: señale con X lo que proceda

P.A.S. ☐	Funcionario ☐
DOCENTE ☐	Interino ☐
	Laboral ☐
Cuerpo / especialidad:	
Categoría profesional:	

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE LA PERSONA AFECTADA

Puesto de trabajo:	Centro de trabajo:
	Código del Centro:
Dirección:	Localidad:
	C.Postal:
	Teléfono:

3.- DATOS DE LA INCIDENCIA

Fecha de la incidencia:	Hora de la incidencia:
	Hora de inicio de la jornada de trabajo:
Lugar de la incidencia (centro de trabajo u otro):	
Agresión: ☐ No ☐ Si	Se abre el Protocolo de violencia externa*: ☐ No ☐ Si

* Protocolo de actuación ante situaciones de violencia externa ejercida hacia las empleadas y empleados públicos adscritos a los centros educativos públicos no universitarios en la comunidad autónoma de Cantabria

4.- DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA

--

5.- TESTIGOS

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

6.- DATOS DE QUIEN CUMPLIMENTA ESTA NOTA

Cargo en el equipo Directivo :			
Nombre:	1er. Apellido:	2º Apellido:	Teléf. de contacto:

Fecha:

Firma:

SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE CENTROS DOCENTES
Tfnº 942 20 86 64 – prevencion@educantabria.es

CVE-2025-4981



DOCUMENTO IV. MODELO DE NOTIFICACIÓN DE SITUACIÓN DE LA VIOLENCIA AL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN O AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1.- DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Apellidos y nombre:	
DNI:	Teléf. de contacto:

2.- DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Tipo de personal:
P.A.S. ☐
DOCENTE ☐
Centro de trabajo:
Puesto de trabajo:

3.- DESCRIPCION DE LOS HECHOS

--

4.- DATOS DE QUIEN CUMPLIMENTA ESTA NOTA*

Cargo en el equipo Directivo :			
Nombre:	1er. Apellido:	2º Apellido:	Teléf. de contacto:

* Cumplimentar únicamente en caso de ser personas diferentes.

Fecha:

Firma:

SERVICIO DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN (Personal docente)
inspecciondeeducacion@cantabria.es
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Personal de administración y servicios)
personalnodoctente@cantabria.es

CVE-2025-4981



DOCUMENTO V. CAUSAS Y ACTUACIONES PARA PREVENIR UNA SITUACIÓN DE VIOLENCIA

Causas de conductas violentas

Atendiendo a la Nota Técnica de Prevención 489 del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, existen muchas teorías sobre las causas de la violencia. Algunas postulan que los comportamientos agresivos son fruto del aprendizaje, bien por imitación de acontecimientos familiares similares, culturales, de los propios medios de comunicación (Bandura) o por la posible ausencia de consecuencias que sigue, en ciertos casos, a un cierto acto de violencia, lo que tiende a reforzar la conducta violenta (Berkowitz). También es explicado el incremento de las tasas de violencia por la adopción de valores que soportan la violencia (Wolfgang y Ferracuti). También son fuentes de violencia las iniquidades económicas y el inadecuado y desigual acceso a bienes y oportunidades. Por tanto, las causas de la violencia pueden ser múltiples, si bien algunas causas inmediatas pueden ser fácilmente identificables (conflictos con la autoridad, cólera, frustración, problemas de comunicación...).

Según la NTP 489, los factores más significativos que pueden incrementar la posibilidad de que se produzcan actos violentos se asocian al entorno de trabajo, a la propia actividad laboral, a las características del agresor. Algunos de ellos se indican en la tabla siguiente:

Entorno	Trabajo	Perpetrador
Economías inestables, Zonas deprimidas, Zonas con alto índice de criminalidad,	Estilos de gestión rígidos, autoritarios, Plantillas inadecuadas; escasez de plantilla, reducciones de plantilla, despidos, ... Trabajos en solitario o en pequeños grupos, Trabajos que implican intercambio regular de dinero con clientes, Trabajos por la noche, o hasta tarde o muy de madrugada, Tener en el lugar de trabajo bienes valiosos (dinero,...) Trabajar con público (consumidores, clientes, pacientes...), Trabajar con ciertos colectivos, Retrasos, errores, incumplimientos en la tarea ...	Inestabilidad psicológica, Ausencia de responsabilidad individual, Insatisfacción con el servicio, Largas esperas, Percepción de promesas incumplidas, Frustración, ira, estrés, ...

*Tabla extraída de la NTP 489

Además, atendiendo a la NTP 489, cuando se han dado incidentes violentos conviene analizar tanto los factores del entorno y del lugar de trabajo, así como los procedimientos de trabajo (ver tabla), en la medida en que, en ocasiones, se puede ver aumentada su probabilidad. Por otra parte, tal análisis, ha de tener en consideración el tipo de establecimiento de que se trata y el tipo de servicio que se oferta.



Factores del entorno y del lugar de trabajo
Localización geográfica del centro de trabajo o del lugar de prestación del servicio (zona urbana, rural, centro de núcleo de población, extrarradio, características socioeconómicas del entorno, etc.).
Diseño del lugar de trabajo:
Iluminación (tanto en el interior del edificio o local como en el exterior, parkings, etc.).
Visibilidad (del exterior del local al interior y viceversa).
Accesos (entradas y salidas, puertas, ventanas, lugares donde esconderse,...).
Mobiliario (altura de mostradores, acristalamientos,...).
Medidas de seguridad (sistemas de vigilancia, sistemas de alarma, cajas fuertes,...).
Procedimientos de trabajo
Horarios de apertura y cierre.
Gestión de acceso al público.
Gestión de dinero líquido.
Gestión de esperas.
Gestión de quejas y reclamaciones (información a clientes, procedimientos, formación de los trabajadores para hacer frente a las quejas).
Calidad de bienes y/o servicios.
Trabajo en solitario o en lugares remotos.
Trabajo con personas problemáticas (historiales de violencia, alcoholicos/drogadictos, enfermos mentales,...).
Preparación del personal para hacer frente a los conflictos.
Cantidad y ritmo de trabajo.

*Tabla extraída de la NTP 489

Actuaciones previas a la situación de riesgo: medidas proactivas

Por tanto, atendiendo a todos los datos anteriores, en los lugares del centro educativo en los que se lleve a cabo atención al público (conserjerías, salas de reuniones y de atención a las familias, secretarías y despachos de jefaturas de estudios y director principalmente), se establecerán las medidas que se relacionan a continuación y que pueden contribuir a eliminar o minimizar determinadas causas de queja del empleado así como, en su caso, del alumnado mayor de edad, padres y madres y ciudadanos en general, en previsión de su posible reacción violenta. Para ello, es conveniente que estas instalaciones tengan algunas características particulares:

- Mantenimiento de una buena iluminación o visibilidad y temperatura adecuada.
- Utilización de un mobiliario adecuado. Buena distribución y disposición de espacios.
- En la medida que sea posible, eliminar de los lugares más accesibles instrumentos cortantes o punzantes.
- Asegurarse que los empleados tienen un acceso rápido a zonas seguras.
- Asegurar una adecuada gestión de colas y de esperas usando signos claros y visibles y asegurando un fácil acceso.
- Adecuar las instalaciones para que las zonas de espera sean zonas confortables.
- Proporcionar información clara a los usuarios sobre derechos, obligaciones, horarios, documentación, quejas y sugerencias, así como consecuencias para el agresor de sus actos agresivos.
- Condiciones ambientales adecuadas y confortables: disminuir el ruido ambiental al mínimo posible, eliminar en lo posible los malos olores, mantener una temperatura homogénea adecuada.
- Disposición de medidas de seguridad adecuadas (acceso rápido a zonas o salidas seguras, etc.). Comunicación de la existencia de medidas de seguridad en el centro de trabajo (cartelería). Dichas medidas precisan de un mantenimiento periódico, deberán ser fáciles de usar y los empleados han de estar entrenados en su uso.
- Establecimiento de procedimientos de emergencia claros en caso de incidente (teléfono de emergencia).



- Registrar la identificación de quienes quieren acceder a las zonas de trabajo y disponer en el control de acceso del registro de incidentes pasados, organizando el centro las medidas necesarias para evitar que vuelva a repetirse el incidente.
- Dentro de la autonomía organizativa del centro se desarrollará un procedimiento de inmediata actuación adaptado a la estructura de cada centro.

Proceso de generación de la violencia

En muchas ocasiones, la violencia sigue un curso gradual: comienza por situaciones en las que se empieza hablando y se va pasando a cotas de mayor intensidad. La propia reacción de los trabajadores ante tal situación puede contribuir a determinar el curso de los acontecimientos en un sentido u otro. Según D. Goleman, el enfriamiento consiste en tratar de aplacar la excitación fisiológica asociada a la descarga adrenalínica. Se trata de intentar frenar la escalada de pensamientos hostiles asociada al enfado. A estas estrategias, conviene añadir las propuestas por Redford Williams quien trata de buscar que el usuario identifique los pensamientos irritantes asociados al enfado.

Actuaciones durante la situación de riesgo o escalada: medidas activas

En ciertos incidentes puede llegar a resultar difícil analizar por qué una persona se comporta de cierta manera, pero en otras sí es posible establecer pautas preventivas para evitar o aliviar situaciones violentas.

- Siempre se debe mantener la calma y tratar de contener la situación no respondiendo a las agresiones o provocaciones verbales, intentando reconducir la situación y buscando posibles puntos de acuerdo, no llevando a cabo ningún tipo de actuación que pueda ser interpretada como amenaza a la persona agresiva.
- Se procurará avisar inmediatamente a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, activar los sistemas de llamada interna de emergencia que se hayan establecido, y avisar al vigilante de seguridad si lo hubiera, etc. Así como la presencia del superior jerárquico o de otro compañero.
- Se intentará en la medida de lo posible mantener identificado al agresor/a.
- Se evitará un tono brusco y/o cortante porque esto podría incrementar la tensión y acelerar la conflictividad.
- Explicar de forma razonada los motivos por los que no es posible cumplir las expectativas de otra persona.
- Liberar la tensión emocional de la otra persona dejándola hablar cuanto necesite.
- Evitar cualquier gesto que se pueda interpretar como menosprecio.
- Reconocer las posibles deficiencias propias o de la organización y manifestar los propios sentimientos a la otra persona.
- Evitar verbalizar amenazas, coacciones o insultos, así como evitar el uso de un tono de voz elevado.
- Se evitará la adopción de un lenguaje desafiante, el contacto físico o el exceso de proximidad.

Si ninguna de las actuaciones anteriores canaliza la agresividad ni reduce la violencia por parte de terceros, aplicar el protocolo de actuación ante situaciones de violencia externa ejercida hacia los empleados y empleadas públicas adscritos a los centros educativos públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.



ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA EN EL TRABAJO EJERCIDA HACIA LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICAS, ADSCRITOS A LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE CANTABRIA

◇ DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

En el compromiso con la prevención y actuación frente a situaciones de violencia interna en el trabajo ejercido hacia los empleados y empleadas públicas, adscritos a los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades se rige por el marco normativo que exige su actuación en los centros docentes cuya titularidad corresponde a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siendo este marco normativo el mismo que sustenta la prevención de riesgos laborales con carácter general. En particular, y por citar solo los hitos más significativos:

El **Convenio de la OIT sobre discriminación y empleo de 1958 (núm. 111)** establece que toda política o medida encaminada a combatir la violencia en el lugar de trabajo debería promover el trabajo decente y el respeto mutuo y promocionar la igualdad de trato entre hombres y mujeres.

El **Convenio OIT sobre seguridad y salud de los trabajadores de 1981 (núm. 155)**, señala que un medio ambiente seguro y saludable facilita un estado de salud físico y mental óptimo en relación con el trabajo, y contribuye a prevenir la violencia en el lugar de trabajo.

El **Convenio OIT sobre la violencia y el acoso de 2019 (núm. 190)** obliga a todo estado miembro a respetar, promover y asegurar el disfrute del derecho de toda persona a un mundo del trabajo libre de violencia y acoso.

La **Carta Social Europea** conviene en garantizar a los Estados Miembros los derechos sociales especificados en esos instrumentos con objeto de mejorar su nivel de vida y de promover su bienestar social.

La **Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea** fundada sobre los valores indivisibles y universales de la dignidad humana, la libertad, la igualdad y la solidaridad, y se basa en los principios de la democracia y del Estado de Derecho.

La **Directiva 89/391/CEE de 12 de junio, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo** introduce las medidas para mejorar la seguridad y la salud de las personas en el trabajo y establece obligaciones para los empresarios y los trabajadores con el fin de limitar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

La **Constitución Española** reconoce el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física. Además, en su artículo 40.2 encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad y salud de los trabajadores. En aplicación de este principio, se promulgó la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que incluye expresamente en su ámbito de aplicación a las Administraciones públicas.

Por su parte, tanto la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres**, como la **Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres**, reconocen como criterio general de actuación el compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre hombres y mujeres.

La **Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual**, que tiene por objeto la garantía y protección integral del derecho a la libertad sexual y la erradicación de todas las violencias sexuales.



La **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales** establece en su artículo 14.2 que el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con su trabajo.

La **Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI** establece el marco para la protección contra la violencia y la discriminación por motivos de orientación sexual e identidad de género y regula los mecanismos para la protección efectiva y la reparación frente a la discriminación y la violencia. En su artículo 15, esta ley obliga a las empresas de más de cincuenta personas trabajadoras a contar de un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluya un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.

El **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**, reconoce expresamente el derecho de los empleados públicos a recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El **Decreto 53/2009, de 25 de junio, modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria** 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.

Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas.

El **VIII Convenio Colectivo** para personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria tipifica en el artículo 78 como falta muy grave cualquier tipo de acoso laboral, sexual o por razón de sexo.

◇ OBJETO

El presente protocolo tiene por objeto delimitar las pautas de actuación para la prevención, investigación, análisis y resolución de los supuestos de violencia, acoso laboral o psicológico en el trabajo, acoso discriminatorio, acoso por razón de sexo, orientación e identidad sexual y/o acoso sexual en el trabajo, ejercido entre los empleados y empleadas públicas, adscritos a los centros educativos públicos no universitarios de Cantabria.

Este protocolo supone que se cumplan los siguientes objetivos específicos:

- Llevar a cabo una planificación preventiva de los riesgos laborales en los centros educativos públicos no universitarios de Cantabria.
- Sensibilizar a toda la estructura organizativa relacionada con los centros educativos públicos no universitarios sobre la problemática de la violencia y el acoso en el trabajo.
- Evitar y/o neutralizar conductas de violencia y acoso en el seno de los centros educativos públicos no universitarios de Cantabria.
- Facilitar a la persona afectada herramientas para prevenir y actuar en caso de ser víctima de conductas de violencia y acoso en su centro de trabajo.
- Dar una respuesta rápida y eficaz por parte de la Administración y evitar futuros perjuicios de difícil reparación para todos los afectados.
- Velar por la restitución de la persona afectada y adoptar las medidas que se estimen necesarias para garantizar su derecho a la protección de la salud.



◇ ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo de actuación se aplicará en los siguientes supuestos atendiendo a las personas implicadas (a) y a las situaciones a las que se pueden ver expuestas (b).

a) Según las personas implicadas:

Este protocolo se aplicará a los empleados y empleadas públicas, adscritos a los centros educativos públicos no universitarios cuya titularidad corresponde al Gobierno de Cantabria, ante las situaciones de violencia, acoso laboral, discriminatorio, por razón de sexo, orientación e identidad sexual y acoso sexual entre trabajadores o trabajadoras del centro; entre trabajadores o trabajadoras del centro y trabajadores o trabajadoras de empresas que presten servicios en el centro; entre trabajadores o trabajadoras y superiores.

En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando se produzca un caso de acoso entre empleados y empleadas públicas y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

El personal docente de la Consejería competente en materia de Educación no adscrito a centros educativos públicos no universitarios que sufra un acto violento se regirá por el protocolo de prevención y actuación ante la violencia y el acoso en el trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Quedan excluidas de este anexo II las situaciones de violencia y acoso laboral realizadas por personas que no formen parte de la empresa, ni de empresas que presten servicios en el centro de trabajo o cuya presencia en el centro de trabajo sea ilegítima. En este supuesto estamos ante un caso de violencia y acoso laboral externo cuyo tratamiento será objeto del *Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia externa en el trabajo ejercida hacia los empleados y empleadas públicas de los centros educativos públicos no universitarios de Cantabria (Anexo I)*.

b) Según las situaciones a las que se pueden ver expuestas:

Este protocolo se aplicará ante las situaciones de violencia, acoso laboral, discriminatorio, por razón de sexo, orientación e identidad sexual y acoso sexual ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades educativas, complementarias o extraescolares, en los desplazamientos, viajes o actividades laborales o de formación, todos ellos relacionados con el trabajo, en los servicios complementarios o en el desempeño de funciones administrativas, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso) 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.

Las exposiciones a violencia psicológica que pueden constituir acoso deberán presentarse en el marco de una relación laboral.

Se excluyen aquellas conductas que se den entre trabajadores y trabajadoras y que sucedan exclusivamente en la esfera de la vida privada.



◇ DEFINICIONES

Violencia interna:

Se entiende por este término aquellas conductas que suponen una agresión verbal o física entre personas pertenecientes a la propia empresa o entre personas de distintas empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo.

Acoso laboral o psicológico en el trabajo (mobbing):

Es el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género, siendo que la expresión «violencia y acoso por razón de género» designa la violencia y el acoso que van dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual.

Pueden considerarse como tales los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos, incluidos los que se den por medios digitales, que puedan atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica de un individuo, al que se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Acoso discriminatorio:

Se refiere a toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o las convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación e identidad sexual de una persona, expresión de género o características sexuales que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un ambiente intimidatorio, humillante u ofensivo.

Acoso por razón de sexo, orientación e identidad sexual:

Es cualquier comportamiento realizado en función del sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Acoso sexual en el trabajo:

Es 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.

Pueden considerarse como tales los comportamientos, palabras, actitudes, gestos o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirijan a una persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no aceptada libremente.

◇ ELEMENTOS NECESARIOS EN LAS CONDUCTAS DE ACOSO

➤ **Tipo de conductas:**

Se trata de conductas o actos de violencia psíquica dirigidos hacia la vida privada o profesional del trabajador y trabajadora y que atentan contra su dignidad o integridad, física o psíquica, y que pueden consistir, entre otras, en algunas de las siguientes, sin ser los siguientes ejemplos un listado exhaustivo de las posibles conductas de acoso:



- Ataques a la víctima con medidas organizativas (*dejar sin ocupación efectiva, dictar órdenes de imposible cumplimiento, ocupación en tareas inútiles o sin valor productivo, ...*).
- Ataques a las relaciones sociales de la víctima (*dejar incomunicada, no dirigir la palabra, ignorar, ...*).
- Ataques a la vida privada de la víctima (*críticas a la vida privada, dar a entender a una persona que tiene problemas psicológicos, imitar los gestos o la voz de una persona, trato desfavorable o discriminatorio por razón de embarazo o maternidad, ...*).
- Amenazas de violencia física.
- Ataques a las actitudes de la víctima (*ataques a las creencias religiosas, políticas, mofarse de la nacionalidad de la víctima, ...*).
- Ataques de naturaleza sexual (*chantaje sexual, observaciones sugerentes, bromas o comentarios sobre la apariencia o condición sexual, llamadas telefónicas, cartas o mensajes de carácter ofensivo, con contenido sexual*).
- Ataques por razón de sexo, orientación e identidad sexual.
- Agresiones verbales (*gritar, insultar o menospreciar, reprender repetidamente delante de otras personas, ...*).
- Rumores (*difundir rumores falsos*).

➤ **Intencionalidad:**

Un elemento necesario del acoso es la intencionalidad o elemento subjetivo, orientado a conseguir el perjuicio moral del otro, dentro del ámbito laboral y como consecuencia de la actividad que se realiza en la empresa.

Generalmente, en las situaciones de acoso existe un conocimiento por la parte acosadora de que la conducta que se emite puede ser de riesgo para la salud de quien la recibe y, aun así, se produce la voluntad de realizarla.

➤ **Partes implicadas:**

Concurren dos agentes principales como partes implicadas: persona acosadora y persona acosada. Las conductas de acoso pueden dirigirse hacia una o más personas, por parte de otra u otras personas, sin distinción de nivel jerárquico, y en sentido ascendente, descendente u horizontal.

También hay que considerar la presencia de testigos de la emisión de dichas conductas de acoso, cuyo comportamiento puede ser variado (desde mantener una aparente indiferencia o desvío de atención, hasta tomar partido, de forma más o menos evidente, por una de las partes).

Por el contrario, si se perdiera la bilateralidad no se estaría hablando de acoso, tal supuesto serían aquellas conductas dirigidas de forma indeterminada hacia todas las personas de la organización, por ejemplo, conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varias personas de la plantilla.

➤ **Frecuencia y duración de la exposición:**

Atendiendo al Convenio sobre la violencia y el acoso C-190, la expresión «violencia y acoso» en el mundo del trabajo designa un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de



manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género, y la expresión «violencia y acoso por razón de género» designa la violencia y el acoso que van dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual.

Según determinada bibliografía (NTP 854), las acciones o los comportamientos anteriormente citados deben cumplir criterios temporales de frecuencia y/o duración: deben producirse de forma reiterada excluyendo aquellos hechos aislados. Asimismo, la exposición a estos comportamientos debe suceder durante un periodo de tiempo prolongado, condición que está directamente relacionada con su carácter repetitivo. Si bien, debe tenerse en cuenta que determinadas acciones aisladas (como cambios de puesto no justificados, aislamiento físico injustificado de la persona afectada, etc.) que, sin ser reiteradas, tendrán una continuidad temporal que prolongará su efecto, también podrían ser indicativas de posibles situaciones de acoso psicológico en el trabajo.

En función de las circunstancias, un único incidente también puede ser constitutivo de acoso. Por ejemplo, un acoso de carácter sexual.

➤ **Riesgos para la salud:**

Estas acciones y comportamientos de acoso pueden generar daños sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras como en cualquier otra exposición a riesgos de origen laboral.

No obstante, aunque las consecuencias de la situación de acoso psicológico, para la persona o la organización suelen ser graves, no es preciso que se exterioricen para que dicha situación se considere una exposición compatible con acoso si cumple los criterios definitorios.

➤ **Exclusiones:**

No tendrán la consideración de acoso aquellas conductas que no reúnan las características anteriormente citadas, y concretamente acciones como conflictos puntuales, la incorrecta organización del trabajo, la exigencia del cumplimiento de las normas o la supervisión-control y el ejercicio de autoridad.

◇ **MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTERNA**

Con objeto de prevenir situaciones de violencia, acoso laboral o potencialmente constitutivas de acoso laboral, además del presente protocolo, se establecerán las siguientes medidas:

- Aplicación de las medidas preventivas determinadas en las evaluaciones de riesgos, especialmente las de carácter psicosocial.
- Difusión entre todo el personal de los centros educativos públicos no universitarios de este Protocolo.
- Promoción de un entorno de respeto, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad, recogidos a través del Plan de Convivencia y del Proyecto coeducativo del centro.
- Integración del personal de nueva incorporación, evitando situaciones de aislamiento o discriminatorias a través de la entrega del Manual de Acogida.
- Información y formación necesaria sobre los principios, derechos y obligaciones de los empleados y empleadas públicas.
- Investigación de los daños a la salud.
- Desarrollo de procedimientos de gestión interna de los conflictos como la mediación.



- Desarrollo de medidas de coordinación entre empresas existentes en el mismo centro educativo.
- Supresión y deshabitación de manifestaciones contrarias a los principios y valores relacionados con la igualdad de trato y no discriminación por cualquier medio, verbal, escrito o visual.
- Adopción de medidas correctoras inmediatas a la detección de cualquier conducta que pueda ser susceptible de ser considerada como acoso.

◇ PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Este protocolo de actuación será susceptible de utilizarse en los supuestos previstos en el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de utilización paralela o posterior de la vía judicial.

Los principios que deben regir todo el procedimiento son los siguientes:

- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Protección de la persona presuntamente acosada en cuanto a su integridad y salud.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas implicadas.
- Ausencia de divulgación de información a personas no implicadas salvo en casos estrictamente necesarios para el desarrollo de la investigación.
- Tramitación urgente y sin dilaciones indebidas.
- Investigación imparcial de los hechos denunciados. Presunción de inocencia.
- Garantía de los derechos laborales, de protección social y restitución de las víctimas.

1.- Inicio del procedimiento:

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito de denuncia, cuyo modelo se adjunta como Documento I, por parte de la persona presuntamente agredida o acosada, por su representante legal, por los representantes de los empleados y empleadas públicas, por las personas titulares de los órganos administrativos que tengan conocimiento de la posible agresión o acoso o por cualquier trabajador o trabajadora conocedor de la situación.

La denuncia contendrá la identidad del denunciante, de la persona que sufre la situación de presunta violencia o acoso, la persona o personas denunciadas y una descripción de la conducta de acoso y violencia. No se tendrán en cuenta aquellas denuncias que no reúnan alguno de estos requisitos.

En caso de que la denuncia no sea presentada directamente por la persona afectada, se debe incluir su consentimiento expreso e informado para iniciar las actuaciones del protocolo (Documento II).

La denuncia se deberá dirigir a través del Documento I (anexo) al correo electrónico del Servicio de Inspección de Educación en el caso de que la presunta víctima sea docente, o al del Servicio de Administración General si la persona presuntamente agredida o acosada es personal de administración y servicios (PAS, en adelante). La unidad competente llevará a cabo un primer análisis de los datos objetivos y resolverá:

- No admitir a trámite la denuncia si no cumple las condiciones exigidas o porque los hechos denunciados no pertenecen al ámbito de este protocolo.
- Admitir a trámite según lo previsto en este protocolo.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, con carácter voluntario para los afectados y previa audiencia de los mismos, se podrá proponer motivadamente la movilidad de las personas implicadas en el conflicto, con el fin de evitar mayores perjuicios, sin menoscabar las condiciones económicas ni laborales.



2.- Constitución de la comisión instructora:

Iniciada la tramitación de la denuncia presentada, se llevará a cabo la constitución de la Comisión Instructora en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la presentación de la denuncia.

La comisión será designada mediante resolución del titular de la dirección general competente en materia de personal docente y/o de la Secretaría General, según sea personal docente o PAS quien inicie la tramitación.

La comisión estará formada por un/a persona representante del Servicio de Inspección de Educación y/o del Servicio de Administración General, según los implicados sean personal docente y/o PAS; un/a persona representante del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes; un/a persona representante de la Unidad Técnica de Mediación Laboral en Centros Docentes; y un/a Delegado/a de Prevención.

Los/as Delegados/as de Prevención actuarán de forma rotatoria, de acuerdo con el criterio que a este efecto adopten las organizaciones sindicales de forma consensuada.

Serán de aplicación a los miembros de la comisión las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y todos ellos deberán firmar el Documento III en la sesión de constitución de la misma.

Los miembros de la comisión tendrán la obligación de observar el secreto profesional, imparcialidad y respeto a todos los asuntos que se traten en el seno de la comisión instructora, garantizando siempre la intimidad y dignidad de las personas.

Los miembros de la comisión desarrollarán sus actuaciones de forma profesional de acuerdo con la normativa y con los criterios técnicos vigentes.

3.- Instrucción:

Se iniciará un proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de los implicados:

a) Por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes, del Servicio de Inspección de Educación y/o del Servicio de Administración General se aportará a la comisión de investigación toda evaluación, informe o documento que pueda tener relación con el asunto o la situación en el centro implicado, así como los posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

b) Se entrevistará en primer lugar a la persona denunciante y, de no ser la misma, a la persona afectada, así como a la persona denunciada, testigos o personas de interés que la comisión instructora considere necesario.

Si lo desean, los entrevistados podrán estar asistidos y acompañados por una persona de su confianza, que deberá guardar confidencialidad.

En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas.

A la finalización de esta fase, la comisión elaborará un informe de valoración inicial con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma en un plazo máximo de un mes desde la constitución de la comisión.

El informe de valoración inicial concluirá de alguna de las siguientes formas:

- Archivo de la denuncia motivado por alguno de los siguientes supuestos:



- Desistimiento del denunciante, salvo que de oficio se considere procedente continuar la investigación.
 - Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
 - Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.
- Si de la investigación se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgos psicosociales, se derivará a la Unidad Técnica de Mediación Laboral en Centros Docentes, si las partes implicadas acceden a ello, y/o al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes para su estudio y valoración, de manera que se puedan diseñar unas medidas preventivas adecuadas.
 - Si del análisis del caso se dedujera la existencia de alguna otra falta, distinta a la violencia y acoso en cualquiera de sus modalidades, tipificada en la normativa vigente, el Servicio de Inspección de Educación o al Servicio de Administración General, según si el trabajador o trabajadora implicado sea personal docente o PAS propondrá el inicio del expediente disciplinario que corresponda.
 - Si existe algún indicio que pudiera hacer sospechar un posible acoso, la comisión instructora decidirá la práctica de cuantas pruebas y actuaciones estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos denunciados, dando audiencia a todos los implicados y a cuantas personas considere necesario, debiendo ser advertidos todos ellos de su deber de confidencialidad sobre su intervención y sobre el procedimiento que se está desarrollando.

Cuando la gravedad de las acusaciones o complejidad del caso así lo requieran, se podrá solicitar la colaboración de una persona experta externa, que igualmente deberá guardar deber de confidencialidad.

Todas estas pruebas y actuaciones deberán concluir con la emisión de un informe final en un plazo máximo de un mes desde la emisión del informe de valoración inicial, que podrá ser excepcionalmente ampliado hasta un máximo de tres meses desde el inicio proceso cuando sea necesario, para la adecuada tramitación del expediente, en base a las personas afectadas, la necesidad de recabar informes complementarios o la realización de pruebas.

El informe final deberá recoger las conclusiones alcanzadas en base a las actuaciones desarrolladas.

Si la conclusión es la existencia de una situación de acoso se propondrá la incoación de expediente disciplinario por falta muy grave, con aplicación de las medidas preventivas y/o correctoras que se consideren necesarias.

Si de las averiguaciones no se constata la existencia de acoso o no ha sido posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente.

Este informe será remitido al titular de la dirección general competente en materia de personal docente y/o Secretaría General, según sea la persona acosada y acosadora personal docente y/o PAS, con la finalidad de que se adopten las medidas necesarias de acuerdo con las conclusiones recogidas en el informe de la comisión instructora.

4.- Información:

Con carácter general, se informará a las partes implicadas, al titular de la dirección general competente en materia de personal docente y/o Secretaría General, según sea la persona presuntamente acosada y acosadora personal docente y/o PAS, al equipo directivo del centro, así como al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, preservando la intimidad de las personas.



En caso de establecerse medidas correctoras, la información se extenderá a la fase de control de su cumplimiento.

5.- Seguimiento y control:

El Servicio de Inspección de Educación o el Servicio de Administración General, según la persona afectada sea personal docente o PAS, efectuará el seguimiento de las medidas propuestas, comprobando el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los diferentes informes y supervisando la evolución de la persona afectada.

◇ DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Una fase posterior a la elaboración del protocolo es la difusión del mismo. Es fundamental para el éxito en el proceso que todo el personal, tanto docente como no docente, reciba la información adecuada sobre este protocolo.

Concretamente, las personas que ejercen la dirección de los centros educativos públicos no universitarios deberán dar a conocer a su personal el modo de proceder ante una posible situación de violencia interna. Siempre que exista personal de nueva incorporación y, en cualquier caso, cada inicio de curso, se informará a todo el personal del centro. Con el fin de facilitar esta labor, se dará a conocer la existencia de este procedimiento a través de las Instrucciones de inicio de curso y del Manual de Acogida del centro.

Asimismo, este documento y la información divulgativa relacionada con el mismo se publicará en el portal de Educantabria y será remitido a través de medios electrónicos a los centros educativos.

En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, las empresas externas contratadas serán informadas de la existencia de este protocolo de actuación.



◇ REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Carta Social Europea (1996)
- Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2000)
- Convenio núm 111 de la O.I.T. sobre discriminación y empleo (1958).
- Convenio núm 155 de la O.I.T. sobre seguridad y salud de los trabajadores (1981).
- Convenio núm 190 de la O.I.T. sobre violencia y el acoso (2019).
- Directiva 89/391/CEE de 12 de junio, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Constitución Española
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
- Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 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.
- Resolución de 28 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 27 de julio de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la Administración General del Estado y de los Organismos Públicos vinculados a ella.
- Criterio técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la inspección de trabajo y seguridad social en materia de acoso y violencia en el trabajo. Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Ministerio de Trabajo e Inmigración. 2009.
- NTP 476. El Hostigamiento psicológico en el trabajo: mobbing. INSST
- NTP 507. Acoso sexual en el Trabajo. INSST.
- NTP 854. Acoso psicológico en el trabajo. Definición. INSST
- Guía del observatorio vasco de acoso para la elaboración de un protocolo sobre conductas de acoso laboral. Observatorio Vasco sobre Acoso y Discriminación. Instituto vasco de Seguridad y salud en el Trabajo, Osalan. 2014.
- Prevención del Acoso laboral. Guía para la elaboración de un protocolo para la prevención del acoso sexual o moral. Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 3. UMIVALE.
- Sensibilizando sobre el acoso psicológico en el trabajo. OMS. Programa de salud Ocupacional y Ambiental 1211 Ginebra 27 Suiza.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO E INFORMACIÓN AMPLIADA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
En cumplimiento de los artículos 13, 14 y 30.1 del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016)	
Tratamiento	Protocolo de actuación ante situaciones de violencia interna ejercida hacia los empleados y empleadas públicas adscritos a los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
Responsable del tratamiento	-Dirección General de Personal Docente. C/ Río de la Pila 13. 39003.Santander (P. Docente). - Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades. C/ Río de la Pila 13. 39003. Santander (P. no docente)
DPD	-Delegado de Protección de Datos de Centros Docentes (P. Docente) C/ Río de la Pila 13. 39003. Santander. dpdcentrosdocentes@educantabria.es -Delegado de Protección de Datos. Gobierno de Cantabria. Peña Herbosa 29, 4ª planta, 39003 Santander. (P. no docente). delegadoprotecciondatos@cantabria.es
Finalidad	Registro de las personas que intervienen en el procedimiento actuación ante situaciones de violencia interna ejercida hacia los empleados y empleadas públicas adscritos a los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
Legitimación	RGPD 6.1 a): El interesado da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD 6.1 c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. La norma con rango legal habilitante es la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
Categorías de interesados	Personas que intervienen en el procedimiento de actuación ante situaciones de violencia interna ejercida hacia los empleados y empleadas públicas adscritos a los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
Categorías de datos personales tratados	Datos identificativos y de contacto. Datos sobre los hechos y que dan lugar al protocolo.
Fuente de la que proceden los datos	El propio interesado.
Consecuencias de no facilitar los datos	Se podrá requerir al solicitante para que subsane la falta, apercibiéndole que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución.
Destinatarios de cesiones de datos	No están previstos.
Transferencias internacionales	No están previstas.
Plazos previstos de conservación	Los datos se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que afectan al responsable del tratamiento.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las contempladas en el Esquema Nacional de Seguridad y en la Orden PRE/48/2016, de 22 de julio, por la que se regulan las normas de seguridad sobre utilización de los recursos y sistemas tecnológicos y de información en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Derechos	La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión o limitación del tratamiento. Estos derechos los puede ejercitar poniéndose en contacto con el responsable o con el Delegado de Protección de Datos. Si considera que sus derechos no han sido atendidos, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).



DOCUMENTO I. MODELO DENUNCIA. SOLICITUD DE INICIO DEL PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTERNA

I. Persona que informa de los hechos*

Apellidos y nombre:

- ☐ Persona que ha sufrido la violencia o el acoso
 - ☐ Delegado/a de Prevención
 - ☐ Compañero/a de la persona afectada
 - ☐ Superior jerárquico/a de la persona afectada
 - ☐ Otras (Especificar):
- II. Datos de la persona que ha sufrido violencia, acoso, etc.*

Apellidos y nombre:

Tipo de personal:

Docente ☐ PAS ☐

Puesto:

Centro Educativo:

Localidad:

III. Datos de la persona presuntamente agresora o acosadora*

Apellidos y nombre:

Tipo de personal:

Docente ☐ PAS ☐ Personal Empresa externa ☐

Puesto:

Centro Educativo:

Localidad:

Vínculo con la persona que presuntamente ha sufrido la violencia, acoso:

IV. Descripción de los hechos*

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntando las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en que tuvieron lugar los hechos, siempre que sea posible

V. Testigos (si existen)

En caso de que haya testigos, indicar nombre, apellidos y datos de contacto

VI. Documentos y pruebas aportados (si existen)

Adjuntar cualquier documento o medio de prueba que considere oportuno

VII. Solicitud

Se tenga por presentada la denuncia por violencia o acoso y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia interna en el trabajo ejercida hacia los empleados y empleadas públicas de los centros educativos públicos no universitarios de Cantabria.

Lugar, fecha y firma. *

SERVICIO DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN (Personal docente) –
inspecciondeeducacion@cantabria.es
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (P.A.S.) - personalnodocente@cantabria.es

CVE-2025-4981



DOCUMENTO II. MODELO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO

Don/Doña..... con DNI..... ,
en calidad de parte, doy mi consentimiento expreso para que se inicie el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia interna en el trabajo ejercida hacia los empleados y empleadas públicas de los centros educativos públicos no universitarios de Cantabria (*Resolución de 3 de junio de 2025, por la que se aprueban y publican protocolos de actuación ante situaciones de violencia, acoso laboral, discriminatorio, por razón de sexo, orientación e identidad sexual y acoso sexual en el trabajo ejercido hacia las empleadas y empleados públicos adscritos a los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria*).

Lugar, fecha y firma.



DOCUMENTO III. MODELO DE ABSTENCIÓN

Don/Doña..... con DNI....., para la constitución de la Comisión Instructora en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia interna en el trabajo ejercida hacia los empleados y empleadas públicas de los centros educativos públicos no universitarios de Cantabria, y a instancias del Director General de Personal Docente.

MANIFIESTO

Que no se dan en mí ninguna de las circunstancias señaladas en el número 2 del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Lugar, fecha y firma.

2025/4981

CVE-2025-4981