

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES POR LA QUE SE REGULA LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y SU PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En el marco general establecido por el Decreto 114/2011, de 11 de mayo, que regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como la normativa contenida en el capítulo VI del Título III en relación con el Título VII del 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, la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Universidades ha estimado conveniente y necesaria la creación de una comisión cuya actuación sirva para intentar solucionar situaciones de conflicto en las que se encuentre inmerso personal no docente adscrito a esta Consejería en el ejercicio de sus funciones, y con ello evitar la incoación de expedientes disciplinarios, siempre que por sus características puedan ser susceptibles de ser corregidas y puedan ser objeto de un ulterior control y seguimiento.

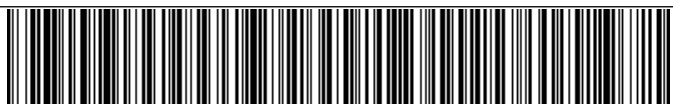
La “Comisión de Resolución de Conflictos” tiene su sede en las dos Direcciones Territoriales de la Consejería, dependiendo del ámbito territorial donde se hayan detectado las situaciones que vayan a ser tratadas, y tanto en su composición como en su funcionamiento tiene participación la representación sindical con presencia en los Comités de Empresa o, en su caso, Juntas de Personal.

El protocolo de actuación de la Comisión de Resolución de Conflictos tiene como finalidad la de servir como vía alternativa a la disciplinaria en determinadas situaciones de carácter conflictivo provocadas o sufridas por el personal no docente en el ejercicio de sus funciones, siempre que no alcancen una gravedad tal que motive de forma fehaciente la incoación de expedientes disciplinarios, favoreciendo la implantación de un buen ambiente laboral en los Centros Educativos no universitarios u otros dentro del ámbito competencial de la Consejería de Educación y Universidades.

Por consiguiente, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 9 del Decreto 135/2016, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades, esta Secretaría General Técnica regula la constitución y funcionamiento de la Comisión de Resolución de Conflictos en los siguientes términos:

1. Sede de la Comisión de Resolución de Conflictos.

1.1 La Comisión de Resolución de Conflictos, en adelante “Comisión”, tiene sede en las Direcciones Territoriales de la Consejería de Educación y Universidades de Santa Cruz de Tenerife y de Las Palmas, conociendo de los asuntos susceptibles de ser tratados que se produzcan dentro de sus respectivos ámbitos geográficos.



1.2 Los casos que puedan producirse en las islas de La Palma, La Gomera o el Hierro se canalizarán a través de las correspondientes Direcciones Insulares en la Dirección Territorial de Santa Cruz de Tenerife, y del mismo modo los que puedan producirse en las islas de Fuerteventura o Lanzarote en la Dirección Territorial de Las Palmas. Serán las Direcciones Territoriales las que asuman todo lo relativo a estos supuestos, incluido el posible uso del sistema de videoconferencia, debiendo las Direcciones Insulares colaborar a requerimiento de aquéllas en lo que sea necesario.

2. Constitución de la Comisión.

2.1 La Comisión se constituirá en los casos concretos que determine la Dirección Territorial correspondiente, ya sea por propia iniciativa o a instancia de la Secretaría General Técnica de la Consejería, que conocerá de los mismos por escrito-denuncia del propio personal afectado, de la dirección del Centro Educativo no Universitario o responsable de personal del Centro Administrativo, y/o del Comité de Empresa o Junta de Personal concreto según el ámbito territorial.

2.2 Los casos susceptibles de ser tratados en la Comisión serán aquellos en los que se encuentre inmerso el personal no docente propio de la Consejería de Educación y Universidades, siempre que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, y siempre que su situación sea de servicio activo y no se encuentre de baja médica. De estarlo se suspenderá el procedimiento hasta que se comunique el alta médica.

2.3 Para determinar los casos objeto de la reuniones, la Dirección Territorial competente tendrá en cuenta las circunstancias y pruebas que concurran, y en caso de estimarse necesario el informe previo de la Inspección Educativa sobre los hechos si se produjeran en Centros Educativos, o el del responsable del servicio si tuvieran lugar en otras dependencias administrativas.

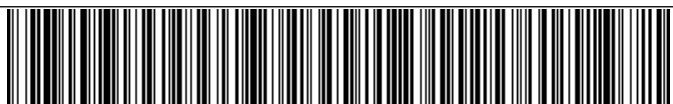
2.4 No procederá la toma en consideración de casos que previamente hayan sido tratados en la Comisión o hayan sido objeto de expediente disciplinario.

2.5 El objetivo de la Comisión será que las partes alcancen un compromiso dentro de la legalidad vigente que sea satisfactorio y su cumplimiento sea aceptado por las mismas como solución al conflicto generado, y de este modo evitar el inicio de procedimientos disciplinarios al personal implicado en los hechos denunciados, siempre que con ello se logre un efecto beneficioso para el ambiente laboral y funcionamiento del servicio.

2.6 La Dirección Territorial comunicará a la Secretaría General Técnica la propuesta de incoación de expediente disciplinario al personal implicado en los siguientes casos:

- Cuando considere que no se dan las circunstancias para poder celebrar la reunión.
- Por incomparecencia injustificada del personal implicado a la reunión para la que haya sido correctamente convocado.
- Por no lograrse llegar a un compromiso entre las partes en el seno de las reuniones y de ello sea responsable el personal implicado.
- Cuando concluya que existe un incumplimiento del compromiso adquirido por parte del personal implicado, sea en tiempo o en forma.

2.7 La Dirección Territorial correspondiente informará a la Secretaría General Técnica de los casos que sean objeto de tratamiento por la Comisión y los que considere no viables, de forma motivada.



3. Miembros de la Comisión.

3.1 La Comisión estará formada por el personal designado por la Dirección Territorial siguiendo criterios de especialización u otros que se estimen oportunos.

3.2 En todo caso será designado un/a técnico adscrito/a a la Dirección Territorial que actuará como secretario/a y moderador/a de las reuniones, y dependiendo del caso de que se trate, podrán ser designados el/la inspector/a educativo/a de la zona, y/o una persona adscrita al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

3.3 El Comité de Empresa, o en su caso, Junta de Personal correspondiente designará un vocal de entre sus miembros.

3.4 Así mismo los miembros de la Comisión podrán solicitar la participación de técnicos o especialistas de otros Servicios, si la complejidad o circunstancias del caso lo requiriera.

4. Reuniones de la Comisión de Resolución de Conflictos. Protocolo de actuación.

4.1 Sin perjuicio de lo establecido en el punto 1.2, las reuniones de la Comisión tendrán lugar en las dependencias administrativas de la Dirección Territorial, y deberán ser convocadas y notificadas al menos con 3 días hábiles de antelación a los miembros de la Comisión, al Comité de Empresa o Junta de Personal correspondiente, así como al personal que tenga la obligación de asistir por ser parte afectada o interesada.

4.2 El personal afectado podrá acudir acompañado por su representante sindical o legal, y de ello será previamente informado en la notificación prevista en el punto anterior.

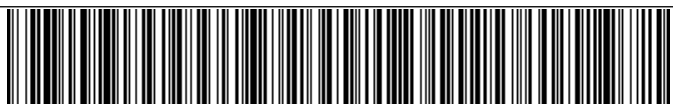
4.3 De producirse los hechos objeto de la reunión en un centro educativo deberá asistir el/la Director/a y/o Secretario/a del Centro, y de producirse en otro centro administrativo asistirá el/la jefe/a de servicio de la/s persona/s implicada/s.

4.4 De ser necesaria una segunda convocatoria de reunión, la fecha y hora podrá fijarse en la primera reunión, emplazándose a las personas asistentes en ese momento.

4.5 Una vez comenzada la reunión, se expondrá por parte de la persona que haga las veces de secretario/a y moderador/a la situación conflictiva objeto de la reunión y la finalidad de la misma. Tras ello, se dará la palabra a cada una de las personas participantes para que expongan sus argumentos y propongan soluciones viables al conflicto dentro de la legalidad vigente. En caso de llegarse a un compromiso, las partes asumirán la obligación de cumplir en tiempo y forma las propuestas adoptadas.

4.6 Los temas tratados en cada reunión, las personas participantes y los compromisos adquiridos se recogerán en acta, así como el período de tiempo que se proponga para cumplirlos o revisarlos.

4.7 Salvo causas excepcionales debidamente motivadas, el proceso tendrá la duración máxima de un mes a contar desde la convocatoria a la primera o única reunión. Finalizado el proceso, la Dirección Territorial informará a la Secretaría General Técnica



de las conclusiones correspondientes, que se limitarán a la propuesta del archivo de las actuaciones por haberse llegado a un compromiso o la incoación de expediente disciplinario al personal afectado. No obstante podrá plantear a la Secretaría General Técnica otras posibles soluciones dentro de la normativa vigente.

Igualmente se comunicará la decisión a la persona o personas afectadas en caso de llegarse a un compromiso entre las partes, así como las obligaciones a las que deben someterse.

4.8 El/la Secretario/a de la Comisión será la persona encargada del seguimiento y comprobación del cumplimiento de los compromisos adquiridos, pudiendo solicitar información y si fuera necesario convocar a todos o parte de las personas participantes de la Comisión en la fase de aplicación y seguimiento de las propuestas adoptadas. Las conclusiones por escrito formarán parte del expediente y las trasladará a la Dirección Territorial que decidirá lo que proceda.

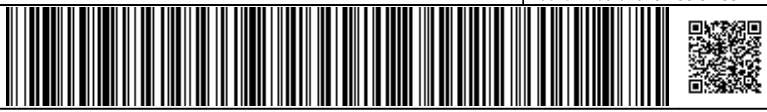
4.9 El acta de las reuniones así como toda la documentación obrante se archivará en un Registro que será habilitado en el seno de la Dirección Territorial, a efectos de su constancia y, en caso de ser necesario, poder esgrimirse en el supuesto de que finalmente se incoe expediente disciplinario por los mismos hechos, no pudiendo ser reclamada por ninguna de las partes mientras dure el proceso.

4.10 La Dirección Territorial garantizará la confidencialidad del contenido de las reuniones, de las actas y documentación obrante mediante el correspondiente tratamiento de los datos. Este mismo deber de confidencialidad y sigilo profesional se hará extensivo a todas las personas participantes bajo su responsabilidad, y ello de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente reguladora de la Protección de Datos de Carácter Personal, en virtud de la cual los datos de carácter personal no podrán utilizarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que hayan sido recogidos, pudiendo ser usados exclusivamente para el cumplimiento de fines directamente relacionados con la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Universidades, y, por tanto, sin que trasciendan los datos a terceros no autorizados para ello.

5. Revisión e interpretación del Protocolo de Actuación.

5.1 Se procederá a revisar el presente protocolo cuando se produzcan cambios normativos u organizativos que lo pudieran afectar, y siempre que existan factores de cualquier tipo que aconsejen su modificación. A tal fin, la Dirección Territorial correspondiente efectuará la oportuna propuesta de modificación a la Secretaría General Técnica.

5.2 La Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Universidades será la competente para interpretar lo anteriormente establecido.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MARIA ANGELES BOGAS GALVEZ - SECRETARIO/A GRAL. DE S.G.T	Fecha: 10/04/2018 - 14:46:51
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 1751 / 2018 - Tomo: 1 - Libro: 533 - Fecha: 11/04/2018 08:51:35	Fecha: 11/04/2018 - 08:51:35
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0mEvzELj5LdjzI-1JOAN7kKQ-4kaND8y1	
El presente documento ha sido descargado el 11/04/2018 - 08:51:46	