



## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

**CVE-2025-5137** *Resolución, de 6 de junio de 2025 por la que se aprueba y publica el Protocolo de Actuación para la gestión de conflictos laborales en los centros educativos públicos no universitarios, a través de la mediación, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en su artículo 2.c), que uno de los fines hacia cuya consecución se orienta el sistema educativo español es la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia, así como la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece por su parte, que todas las organizaciones laborales, incluidas las administraciones públicas, deben promover la mejora de las condiciones de trabajo y garantizar la seguridad y salud laboral de su personal, para lo cual deben establecer medidas que prevengan la aparición de riesgos y protejan a las personas trabajadoras frente a aquellos que puedan suponer menoscabo o daño físico y que puedan afectar de forma negativa a su salud psíquica.

La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dentro del marco de la política de prevención de riesgos y salud laboral y teniendo en cuenta la legislación aplicable, debe velar por la mejora de las condiciones de trabajo de todo el personal incluido en el ámbito de sus competencias, eliminando los riesgos o minimizando aquellos que no se puedan eliminar, extendiendo la protección no solo frente a los riesgos de carácter físico, sino también sobre aquellos psicosociales que puedan causar un deterioro en su salud.

La propia dinámica laboral en los centros educativos y la interacción del personal, tanto docente como no docente, que desempeña en ellos su trabajo, pueden dar lugar a una serie de conflictos de distinta índole. Considerando que el entorno de trabajo forma una parte importante de nuestra convivencia y a riesgo de que dichos conflictos puedan repercutir en la organización, productividad y rendimiento del personal convirtiéndose en un problema a largo plazo que afecte su salud psicosocial, se establece, como prioridad de esta Consejería, facilitar los medios y recursos oportunos para su prevención y resolución.

En este contexto se consideró oportuno crear una unidad técnica, orientada especialmente a la prevención y mejora del clima laboral y al asesoramiento e intervención, ante la existencia de conflictos laborales en los centros educativos públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El uso de la mediación, cada vez más extendido en distintos ámbitos, es un instrumento eficaz para la resolución de controversias, siendo destacable, entre sus ventajas, la capacidad para dar soluciones prácticas y efectivas a determinados conflictos entre partes y ello la configura como una alternativa aplicable en los centros educativos.

A través de la Resolución de 13 de abril de 2022, por la que se ordena la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 13 de abril de 2022, por el que se aprueban las plantillas de personal de los Cuerpos Docentes, se creó una unidad técnica denominada "Unidad Técnica de Mediación Laboral Docente", con el fin de centrar sus actuaciones, en un principio, en el personal docente, para extender su ámbito de actuación, en un momento posterior, al personal no docente dependiente orgánica y funcionalmente a la Administración Educativa del Gobierno de Cantabria.



Por ello, teniendo en cuenta el personal destinatario, se acordó en Consejo de Gobierno de 4 de julio de 2024, el cambio de denominación de la Unidad Técnica, pasando a ser "Unidad Técnica de Mediación Laboral en Centros Docentes".

Por Resolución de 18 de octubre de 2023 (BOC de 25 de octubre de 2023 Núm.205) se aprobó el plan de actuación de la Unidad Técnica para el curso 2023-2024. En el apartado 1.23 del anexo, se contempló el objetivo de diseñar un procedimiento de mediación laboral docente y vinculado al mismo, la elaboración de un protocolo de actuación.

El protocolo que en este momento se pone a disposición de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, recoge y articula una serie de actuaciones para llevar a cabo un procedimiento de mediación que sirva como medio de resolución de conflictos y del mismo modo, como medida preventiva y reparadora de la salud psicosocial del personal que entra dentro de su ámbito de aplicación. Este protocolo está elaborado desde la convicción de que la prevención es la mejor de las opciones para evitar situaciones de mayor riesgo, todo ello con las debidas garantías y tomando en consideración la normativa vigente y las declaraciones de principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Por otra parte, tiene por objeto contribuir y fomentar la creación de un mejor entorno laboral, si bien no pretende sustituir a los procedimientos legalmente establecidos para tratar las situaciones en las que pudiera haberse incurrido en falta disciplinaria o en ilícito penal, sino gestionar el análisis necesariamente sosegado y participativo previo a la adopción de las medidas oportunas que requiera cada supuesto.

En cualquier caso, se pretende proporcionar una herramienta que ayude a mejorar la convivencia en los centros, aumentando así el grado de satisfacción laboral y requiriendo, su éxito, de una toma de conciencia por parte de todo el personal que desempeña en ellos su trabajo.

Por ello, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 35, apartado f), de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cumplidos los trámites oportunos, habiendo sido informado y consultado el Comité de Seguridad y Salud de Centros Docentes en su reunión de 4 de junio de 2025 y habiendo sido aprobado por unanimidad de todos sus miembros,

## RESUELVO

Primero. - Aprobar el Protocolo de Actuación para la gestión de conflictos laborales en los centros educativos públicos no universitarios, a través de la mediación, en la Comunidad Autónoma de Cantabria,

Segundo. - Ordenar la publicación del citado protocolo, que figura como anexo, en el Boletín Oficial de Cantabria, así como la inserción del documento en la página web [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es) para su conocimiento generalizado, teniendo eficacia a partir del día siguiente al de su publicación.

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

Santander, 6 de junio de 2025.

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

CVE-2025-5137



## ANEXO

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS LABORALES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS, A TRAVÉS DE LA MEDIACIÓN, EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

#### 1. OBJETIVO

El objetivo de este Protocolo es establecer un procedimiento de actuación ante situaciones de conflictos interpersonales en el ámbito laboral que facilite a las personas incluidas en su ámbito de aplicación una forma de gestión de los mismos a través de un procedimiento de mediación.

#### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo será de aplicación al personal docente y no docente dependiente orgánica y funcionalmente de la administración educativa que presta servicio en centros educativos públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en tanto mantengan un conflicto interpersonal dentro de su ámbito laboral.

#### 3. DEFINICIONES

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

**a) Conflicto interpersonal en el ámbito laboral.** Situación de enfrentamiento o de desentendimiento laboral entre personas pertenecientes al colectivo incluido en el ámbito de aplicación, por ser sujetos de una relación en la que pueden encontrarse con intereses contrapuestos y que no trasciende el ámbito del incumplimiento de las obligaciones profesionales o laborales ni implica la concurrencia de ilícito penal o disciplinario.

El conflicto puede ser de relación, de información, de intereses, de roles o de valores.

No se considerará conflicto interpersonal en el ámbito laboral aquel que, aun pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características le pueda ser objeto de aplicación una norma o protocolo de actuación específico.

**b) Mediación.** Procedimiento de gestión de conflictos en el que las partes implicadas intentan, voluntariamente, alcanzar por sí mismas un acuerdo con la ayuda de una tercera persona mediadora.



## 4. LA PERSONA MEDIADORA

La mediación se llevará a cabo por personal que forme parte de la Unidad Técnica de Mediación Laboral en Centros Docentes.

Cuando, al menos, una de las partes en conflicto pertenezca a la categoría de personal no docente, la Unidad Técnica de Mediación Laboral en Centros Docentes contará con la asistencia y colaboración, en los términos que requiera, de una persona designada por la Secretaría General competente en materia de educación.

La Dirección General competente en materia de Personal Docente podrá determinar los requisitos de formación y experiencia para el desarrollo de la labor mediadora en centros educativos públicos no universitarios, por personal docente, estableciendo, en su caso, el sistema de acreditación para su ejercicio y definiendo su ámbito de actuación.

Se podrá valorar la posibilidad de la comediación en aquellos asuntos que, por su especial complejidad, puedan requerir de ello.

## 5. EL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

### 5.1 Personas que pueden iniciar el procedimiento

Podrán solicitar el inicio del procedimiento previsto en el presente Protocolo, siempre y cuando se trate de un conflicto interpersonal en el ámbito laboral conforme a la definición a la que se hace referencia en el apartado 3. a):

a) El personal docente y no docente que, dentro del ámbito de aplicación del Protocolo, se considere afectado por un conflicto en el ámbito laboral.

b) El personal docente y no docente que, dentro del ámbito de aplicación del Protocolo, aun no siendo protagonista del conflicto, considere fundadamente que otra persona se encuentra afectada por alguno y tenga preocupación o interés en su gestión positiva.

c) Integrantes del Servicio de Inspección de Educación, personal del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y personal delegado de prevención de las Organizaciones Sindicales, en este último caso solicitándolo a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

d) La persona que ejerza la jefatura del Servicio de Administración General, en el caso de que alguna de las partes en conflicto pertenezca a la categoría de personal no docente.

### 5.2 Activación del protocolo. Inicio del procedimiento de mediación

El procedimiento se iniciará a partir de la presentación de una "solicitud de activación del protocolo" (ANEXO I) aportada por una de las personas a las que se hace referencia en el apartado 5.1.

La solicitud debe dirigirse a la Unidad Técnica de Mediación Laboral en Centros Docentes a través de la dirección de correo electrónico [mediacion@educantabria.es](mailto:mediacion@educantabria.es).

Esta Unidad, tras comunicar el inicio del procedimiento de mediación a la dirección del centro, al Servicio de Inspección de Educación y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, y



realizado un primer análisis de los datos disponibles sobre el conflicto, teniendo en cuenta las características del mismo, valorará si procede la mediación. En caso afirmativo, decidirá iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este Protocolo, procediendo a su apertura (ANEXO II A) y designando, en el plazo máximo de 10 días, a la persona que lleve a cabo la mediación, entre aquellas que formen parte de la citada unidad.

Cuando, al menos, una de las partes en conflicto pertenezca a la categoría de personal no docente, la Unidad Técnica de Mediación Laboral en Centros Docentes lo comunicará al Servicio de la Administración General, conforme al modelo establecido en el ANEXO II B para que, en el plazo de tres días hábiles, designe a una persona del ámbito de su competencia, que asistirá a la Unidad Técnica solicitante, en los términos que esta requiera y prestará su colaboración en el proceso de mediación. La persona designada deberá cumplir con la obligación de confidencialidad que rige el proceso de mediación.

En cualquier caso, si se considera que el conflicto no es apto para la mediación, se archivará el caso, indicando los motivos que lo justifican (apartado de observaciones del ANEXO II A), comunicándolo a las partes implicadas, a la dirección del centro, al Servicio de Inspección de Educación, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de centros docentes, así como al Servicio de Administración General cuando, al menos, una de las partes en conflicto sea personal no docente.

### 5.3 Convocatoria

Si en la Unidad Técnica referida se considera procedente iniciar la tramitación, la persona mediadora convocará a las partes para una sesión informativa, conforme al modelo establecido en el ANEXO III, solicitando su confirmación o renuncia a acogerse al procedimiento de mediación, en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la convocatoria. En caso de renuncia de alguna de las partes, se procederá al archivo, haciéndolo constar en apartado destinado al efecto en el ANEXO II A.

Del mismo modo, se procederá al archivo cuando las partes hubieran aceptado acudir a la sesión informativa, pero se produjera la inasistencia injustificada de alguna de ellas a dicha sesión, entendiéndose que desisten de la mediación solicitada. Se dejará constancia de este hecho en el ANEXO IV A, informándose al Servicio de Inspección de Educación, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de centros docentes y al Servicio de Administración General si alguna de las partes es personal no docente.

### 5.4 Sesión informativa

En la sesión informativa, la persona mediadora pondrá en conocimiento de las partes, además de los principios de la mediación y sus características, su papel en el procedimiento, la organización del mismo y el objetivo final de la mediación. De dicha sesión se levantará acta (ANEXO IV A).

Si las partes, tras recibir la citada información, deciden voluntariamente acogerse al proceso de mediación, se les emplazará para realizar la sesión constitutiva, en la que firmarán el acuerdo



de inicio de la mediación, procediendo a su archivo en caso contrario. Se informará a las partes implicadas, a la dirección del centro, al Servicio de Inspección de Educación y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de centros docentes del archivo del caso, así como al Servicio de la Administración General en el caso de que alguna de las partes en conflicto sea personal no docente.

## **5.5 Sesión constitutiva de la mediación (acuerdo de inicio)**

La sesión constitutiva podrá realizarse, bien inmediatamente después de la sesión informativa, si se considera oportuno, o en día distinto, emplazando a las partes para su celebración.

En esta sesión, las partes firmarán el acuerdo de inicio de mediación comprometiéndose a asumir las obligaciones de ella derivadas. De la conformidad sobre el inicio del proceso, se informará a la dirección del centro al que pertenezcan las partes en conflicto, al Servicio de Inspección de Educación y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de centros docentes, así como al Servicio de la Administración General en el caso de que alguna de las partes en conflicto sea personal no docente.

Una vez firmado el acuerdo de inicio, se emplazará a las partes para celebrar la primera sesión de mediación.

De la sesión se levantará acta conforme al modelo establecido en el ANEXO V librando, la persona mediadora, un ejemplar firmado a cada una de las partes y conservando el original.

## **5.6 Desarrollo de la mediación**

La duración del procedimiento de mediación dependerá de la naturaleza y complejidad de los puntos en conflicto, sin que pueda exceder de 3 meses.

La persona mediadora convocará a las partes para cada sesión con la antelación necesaria, dirigirá las sesiones y facilitará la exposición de sus posiciones y su comunicación de modo igual y equilibrado.

La persona mediadora podrá convocar las reuniones individuales con las partes que considere necesarias para el buen desarrollo de las sesiones conjuntas.

La persona mediadora podrá citar a terceros en el proceso de mediación, conforme a lo establecido en el apartado 5.3 de este protocolo, siempre que las partes estén de acuerdo, cuando considere que pueden ser de ayuda en el abordaje del conflicto o cuando su presencia se estime necesaria para poder adoptar un acuerdo. Para participar en el procedimiento deberán conocer y respetar los principios de la mediación, según lo recogido en el ANEXO IV B.

La persona mediadora podrá requerir, de la persona nombrada por la Secretaría General la asistencia, el asesoramiento y el apoyo que considere oportuno para el buen desarrollo del proceso de mediación cuando, al menos, una de las partes en conflicto sea personal no docente.



## 5.7 Finalización del procedimiento

El procedimiento de mediación puede concluir en acuerdo, total o parcial, sin acuerdo, o por decisión de la persona mediadora por estimar que se dan causas suficientes para el cierre del procedimiento tales como inviabilidad para alcanzar un acuerdo, incumplimiento de compromisos y normas de respeto mutuo o mala fe.

En el acta final (ANEXO VI) se determinará la conclusión del procedimiento y, en su caso, se reflejarán los acuerdos alcanzados de forma clara y comprensible o su finalización por cualquier otra causa.

De la finalización del procedimiento se informará a la dirección del centro al que pertenezcan las partes en conflicto, al Servicio de Inspección de Educación, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de centros docentes y, además, al Servicio de Administración General cuando, al menos, una de las partes sea personal no docente.

## 6. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

El procedimiento de mediación debe atenerse a los siguientes principios:

### 6.1 Voluntariedad

Las partes son libres para optar por este procedimiento y acceder a él o desistir del mismo en cualquier momento. Únicamente podrá comenzarse el procedimiento de mediación cuando haya consentimiento de todas las partes en conflicto.

La voluntariedad alcanza también a la persona mediadora, quien puede declinar su designación, negarse a comenzar el procedimiento de mediación, suspenderlo o darlo por finalizado una vez comenzado si apreciara que no se dan las circunstancias adecuadas para su desarrollo.

### 6.2 Imparcialidad y neutralidad de la persona mediadora

La persona mediadora no podrá tener interés en el beneficio de una persona o parte sobre otra, absteniéndose de realizar o promover actuaciones que comprometan su necesaria imparcialidad. Tampoco podrá reservarse un porcentaje de los beneficios que las partes pudieran obtener en el acuerdo alcanzado en mediación.

El poder de decisión recae en las partes. La persona mediadora deberá abstenerse de proponer acuerdos, siendo su obligación respetar los puntos de vista de las partes y preservar su igualdad en la negociación. Su labor consistirá en conseguir que las partes alcancen por sí mismas soluciones al asunto sometido a mediación.

### 6.3 Confidencialidad

Toda la información y documentación obtenida en el transcurso del proceso de mediación será confidencial.

### 6.4 Buena fe

Las partes en la mediación actuarán conforme a las exigencias de la buena fe. Durante el desarrollo de la mediación, las partes tendrán que mantener su compromiso de respeto a las



actuaciones promovidas por la persona mediadora, manteniendo una posición de colaboración y apoyo permanente a sus funciones.

## **6.5 Transparencia**

Las partes deben contar con información precisa sobre las características del procedimiento y su funcionamiento, sobre el alcance del mismo y sus consecuencias y el valor de los acuerdos que pudieran alcanzarse.

## **6.6 Flexibilidad**

El procedimiento de mediación es flexible, lo que permite adaptarlo a la situación concreta tratada, siempre que quede salvaguardada su calidad, garantías y eficacia.

## **6.7 Debate contradictorio**

A lo largo del procedimiento de mediación las partes expondrán sus puntos de vista sobre la situación conflictiva. La persona mediadora debe potenciar un trato equitativo entre las partes, garantizando una intervención equilibrada entre ellas en el transcurso de la mediación.

## **7. DERECHOS Y DEBERES**

### **7.1 Derechos de las partes en mediación**

Las partes en la mediación tendrán derecho a:

- a) Acceder a la mediación voluntariamente.
- b) Desistir del procedimiento de mediación en cualquiera de sus fases.
- c) Manifiestar en cualquier momento del procedimiento su desacuerdo justificado con la persona mediadora y rechazar su intervención. En este supuesto, podrán convenir una nueva designación.
- d) Conocer, con carácter previo al inicio de la mediación, los principios y normas que rigen el procedimiento.

### **7.2 Deberes de las partes en mediación**

Las partes en la mediación deberán:

- a) Respetar los principios y normas que rigen el procedimiento.
- b) Cumplir los acuerdos adoptados en el procedimiento de mediación.

Estos derechos y deberes, así como las características principales del procedimiento de mediación, deberán ser comunicadas a las partes, por escrito, en un documento que deberán leer y firmar antes del comienzo del proceso.

### **7.3 Derechos de la persona mediadora**

- a) La persona mediadora tiene derecho a obtener el adecuado respeto a sus actuaciones y a actuar con libertad e independencia en el ejercicio de su actividad.
- b) La persona mediadora puede dar por acabada la mediación en el momento que aprecie en alguna de las partes falta de voluntad o desigualdad de poder entre las mismas, o que la continuidad de la mediación no sea eficaz.

### **7.4 Deberes de la persona mediadora**

La persona mediadora, a lo largo de su actuación, debe:



- a) Actuar con independencia y respetar los principios rectores de la mediación contenidos en esta resolución.
- b) Realizar personalmente la actividad mediadora, informando y explicando previamente a las partes todo el proceso de mediación, sus principios y efectos.
- c) Utilizar el procedimiento de mediación como vía para que las partes adopten soluciones aceptables en el marco de la legalidad.
- d) Facilitar la comunicación entre las partes.
- e) Propiciar que las partes dispongan de la información y el asesoramiento suficiente para alcanzar los acuerdos de forma libre y voluntaria.
- f) Redactar, firmar y entregar el documento final de acuerdo, si lo hubiera.
- g) Registrar los casos de mediación a efectos estadísticos, respetando los principios establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

## 8. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades dará difusión a este protocolo, instando a las personas responsables de los centros educativos públicos no universitarios a que den a conocer, a todo el personal que desempeña en ellos sus servicios y que depende orgánica y funcionalmente de la administración educativa, el modo de proceder en caso de conflicto que pueda ser susceptible de mediación.

## 9. SEGUIMIENTO Y CONTROL

La Unidad Técnica de Mediación Laboral en Centros Docentes realizará un registro y seguimiento estadístico de los procedimientos de mediación llevados a cabo e informará de los mismos en el seno del Comité de Seguridad y Salud de Centros Docentes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y del Observatorio para la Convivencia Escolar de Cantabria.

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)	
<b>Tratamiento</b>	Realización de procesos de mediación laboral en centros docentes.
<b>Responsable del tratamiento</b>	-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)
<b>DPD</b>	-Delegado de Protección de Datos de Centros Docentes (P. Docente) C/ Río de la Pila 13. 39003. Santander. <a href="mailto:dpdcentrosdocentes@educantabria.es">dpdcentrosdocentes@educantabria.es</a>  -Delegado de Protección de Datos. Gobierno de Cantabria. Peña Herbosa 29, 4ª planta, 39003 Santander. (P. no docente). <a href="mailto:delegadoprotecciondatos@cantabria.es">delegadoprotecciondatos@cantabria.es</a>
<b>Finalidad</b>	Registro de las personas que intervienen en el procedimiento de mediación laboral en los centros educativos públicos no universitarios para una correcta administración y gestión de dicho procedimiento.

CVE-2025-5137



<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO E INFORMACIÓN AMPLIADA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> 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)	
<b>Legitimación</b>	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
<b>Categorías de interesados</b>	Personal que interviene en el procedimiento de mediación laboral en los centros educativos públicos no universitarios: Docente y no docente dependiente orgánica y funcionalmente de la administración educativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Categorías de datos personales tratados</b>	Datos identificativos y de contacto. Datos sobre los hechos que dan lugar a acudir al procedimiento de mediación.
<b>Fuente de la que proceden los datos</b>	El propio interesado.
<b>Consecuencias de no facilitar los datos</b>	Se podrá requerir al solicitante para que subsane la falta, apercibiéndole que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución.
<b>Destinatarios de cesiones de datos</b>	No están previstos.
<b>Transferencias internacionales</b>	No están previstas.
<b>Plazos previstos de conservación</b>	Los datos se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que afectan al responsable del tratamiento.
<b>Medidas de seguridad</b>	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.
<b>Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas</b>	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
<b>Derechos</b>	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 ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ).



## ANEXO I. SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE MEDIACIÓN

SOLICITANTE/S			
Nombre		Apellidos	
DNI		Teléfono	
E-mail		Cuerpo/ Especialidad/Cargo/ Categoría profesional	
Centro		Estoy en el conflicto	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Nombre		Apellidos	
DNI		Teléfono	
E-mail		Cuerpo/ Especialidad/Cargo/ Categoría profesional	
Centro		Estoy en el conflicto	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO		
De una parte....(indicar nombre y apellidos)		
	P. docente	P. no docente
De otra parte... (indicar nombre y apellidos)		
	P. docente	P. no docente
Otras personas implicadas	Describa su implicación	
Fecha aproximada de inicio del conflicto		
Breve descripción del conflicto		
Describa si ha habido algún intento previo de resolución		

Lugar, fecha y firma de las partes solicitantes

CVE-2025-5137



## ANEXO II A. APERTURA DE PROTOCOLO DE MEDIACIÓN LABORAL EN CENTROS DOCENTES

(A cumplimentar por la U.T de Mediación Laboral en Centros Docentes)

PROTOCOLO NÚMERO	PMLCD...(Nº)/...(AÑO)	
FECHA DE APERTURA		
SOLICITANTE		
CENTRO EDUCATIVO		
CUERPO/ESPECIALIDAD/CARGO/ CATEGORÍA PROFESIONAL		
FECHA DE SOLICITUD		
<b>PARTES EN CONFLICTO</b>		
De una parte... (indicar nombre y apellidos)	P. docente	P. no docente
De otra parte...(indicar nombre y apellidos)	P. docente	P. no docente
Otras personas implicadas.      Describir su implicación		
<b>DESCRIPCIÓN BREVE DEL CONFLICTO</b>		
<b>MEDIACIÓN</b>		
Mediación de la UTMLCD	<input type="checkbox"/>	
No apto para mediación	<input type="checkbox"/> ( Indicar las razones en el apartado "OBSERVACIONES")	
<b>ACEPTACIÓN POR LAS PARTES</b>		
Ambas partes ACEPTAN la mediación	<input type="checkbox"/>	
Alguna de las partes RENUNCIA a la mediación	<input type="checkbox"/>	
<b>OBSERVACIONES</b>		

Fecha y firma

CVE-2025-5137



## ANEXO II B. COMUNICACIÓN Y SOLICITUD DE ASISTENCIA A LA MEDIACIÓN CON PERSONAL NO DOCENTE

(A cumplimentar por la U.T de Mediación Laboral en Centros Docentes)

<b>DE:</b> Jefatura UT Mediación Laboral en Centros Docentes
<b>PARA:</b> Secretaría General de Educación, Formación Profesional y Universidades.
<b>ASUNTO:</b> Comunicación de expediente y solicitud de asistencia a la mediación con personal no docente.
<b>TEXTO:</b> Una vez abierto protocolo de mediación N <sup>o</sup> ..... sobre conflicto laboral en el centro.....en el que una/ ambas partes pertenecen a la categoría de personal no docente, se pone este hecho en su conocimiento, solicitando que, en el plazo de tres días hábiles, designe a la persona que asistirá a la Unidad Técnica de Mediación Laboral en Centros Docentes en el proceso de mediación.

PROTOCOLO NÚMERO	PMLCD...(Nº)/...(AÑO)	
FECHA DE APERTURA		
SOLICITANTE		
CENTRO EDUCATIVO		
CUERPO/ESPECIALIDAD/CARGO/ CATEGORÍA PROFESIONAL		
FECHA DE SOLICITUD		
<b>PARTES EN CONFLICTO</b>		
De una parte... (indicar nombre y apellidos)	P. docente	P. no docente
De otra parte...(indicar nombre y apellidos)	P. docente	P. no docente

CVE-2025-5137



*Dirección General de Personal Docente*

Otras personas implicadas. Descripción de su implicación
DESCRIPCIÓN BREVE DEL CONFLICTO
MEDIACIÓN
Mediación de la UTMLD <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES

Fecha y firma



## ANEXO III. CONVOCATORIA PARA LA SESIÓN INFORMATIVA

**ORIGEN:**

**PERSONA CONVOCADA:**

Habiéndose recibido en la Unidad Técnica de Mediación Laboral en Centros Docentes, a través de la dirección de correo electrónico [mediacion@educantabria.es](mailto:mediacion@educantabria.es), en fecha....., solicitud de activación del Protocolo de mediación en conflictos laborales nº.....por D. Dña..... se le/les convoca para la celebración de la sesión informativa del procedimiento de mediación:

**LUGAR:**

**DÍA Y HORA:**

Se ruega responda a esta citación **confirmando** su asistencia o manifestando su **renuncia** a participar en el proceso de mediación solicitado, en el plazo de **tres días hábiles** desde la recepción de la misma.

Tenga en cuenta que, en caso de inasistencia injustificada de alguna de las partes dicha sesión, se entenderá que desisten de la mediación solicitada.

Para su conocimiento, y respecto del contenido de la sesión a la que se le convoca, ha de saber que, en ella, la persona mediadora le/les informará de las posibles causas que puedan afectar a su imparcialidad, así como de las características de la mediación, la organización del procedimiento y los efectos del acuerdo que se pudiera alcanzar.

Y para que conste, se firma en.....a .....de.....de

Fdo. (La persona mediadora)



## ANEXO IV. A. ACTA DE LA SESIÓN INFORMATIVA

En el día de hoy, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_ horas, nos hemos reunido en \_\_\_\_sito en Calle \_\_\_\_\_, para llevar acabo la sesión informativa de la mediación entre:

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, (indicar centro educativo) como parte solicitante y D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ (indicar centro educativo), como parte solicitada.

Actúa como persona mediadora D./ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ que extiende la siguiente acta de sesión informativa de mediación ante el conflicto planteado.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de **Protección de Datos Personales** y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales y dirección de correo electrónico forman parte de un fichero, cuyo responsable es la Dirección General de Personal Docente, en el caso de personal docente, y la Secretaría General de Educación, Formación Profesional y Universidades, en caso de personal no docente, siendo la finalidad del fichero la correcta gestión de carácter procedimental (<https://www.educantabria.es/proteccion-datos>).

### EXPONE

**PRIMERO.** D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ solicitó la presente mediación al objeto de \_\_\_\_\_

**SEGUNDO.** Que se citó a las partes en el día de hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a la sesión informativa. En caso de inasistencia injustificada de cualquiera de las partes a la sesión informativa se entenderá que desisten de la mediación solicitada.



**TERCERO.** En la sesión informativa se les informa debidamente de los siguientes extremos:

- Que las partes son plenamente libres para alcanzar un acuerdo o no y de desistir del procedimiento en cualquier momento (voluntariedad).
- Que la duración del procedimiento de mediación no podrá ser superior a 3 meses.
- Que el acuerdo que eventualmente alcancen tendrá carácter vinculante.

Se explican **los principios de la mediación:**

Voluntariedad y libre disposición. La mediación es voluntaria y nadie está obligado a mantenerse en el procedimiento de mediación ni a concluir un acuerdo.

Igualdad de las partes e imparcialidad de la persona mediadora. En el procedimiento de mediación se garantizará que las partes intervengan con plena igualdad de oportunidades, manteniendo el equilibrio entre sus posiciones y el respeto hacia los puntos de vista por ellas expresados, sin que la persona mediadora pueda actuar en perjuicio o interés de cualquiera de ellas.

Neutralidad. Las actuaciones de mediación se desarrollarán de forma que permitan a las partes en conflicto alcanzar por sí mismas un acuerdo de mediación.

Confidencialidad. El procedimiento de mediación y la documentación utilizada en el mismo es confidencial. La obligación de confidencialidad se extiende a la persona mediadora, que quedará protegida por el secreto profesional, y a las partes intervinientes de modo que no podrán revelar la información que hubieran podido obtener derivada del procedimiento. La infracción del deber de confidencialidad generará responsabilidad en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.



Lealtad, buena fe y respeto mutuo.

Las partes sujetas a mediación actuarán entre sí conforme a los principios de lealtad, buena fe y respeto mutuo. Durante el tiempo en que se desarrolle la mediación las partes no podrán ejercitar contra las otras partes ninguna acción judicial o extrajudicial en relación con su objeto, con excepción de la solicitud de las medidas cautelares u otras medidas urgentes imprescindibles para evitar la pérdida irreversible de bienes y derechos. Las partes deberán prestar colaboración y apoyo permanente a la actuación de la persona mediadora manteniendo la adecuada deferencia hacia su actividad. Las personas presentes manifiestan su comprensión y están de acuerdo en obrar a lo establecido en ellos.

**CUARTO.** Se informa a las partes sobre las características de la Mediación, organización del procedimiento, y el objetivo final.

**QUINTO.** Se hace hincapié en la labor de la persona mediadora:

1. Facilitará la comunicación entre las partes y velará porque dispongan de la información y el asesoramiento suficientes.
2. Desarrollará una conducta activa tendente a lograr el acercamiento entre las partes, con respeto a los principios indicados.
3. Podrá renunciar a desarrollar la mediación, con obligación de entregar un acta a las partes en la que conste su renuncia.
4. No podrá iniciar o deberá abandonar la mediación cuando concurren circunstancias que afecten a su imparcialidad.

**SEXTO.** Se informa de que la mediación podrá ser concluida por cualquiera de las partes dado el carácter voluntario de la misma, o por la persona mediadora si se produjeran una de las siguientes circunstancias:

- Si las partes, aun habiendo aceptado acatar determinadas pautas de respeto en el proceso comunicativo, incumpliesen de manera reiterada este compromiso, no atendiendo a la dirección de la persona mediadora.



- Si la persona mediadora se excusara de seguir mediando por razones personales ofreciendo la posibilidad de que la mediación continúe a cargo de otra persona.
- Por iniciarse por parte de cualquier de las partes una acción judicial en la que las mismas estén involucradas y no mediara conformidad en suspender las actuaciones mientras dure la mediación.
- Porque en el curso de la mediación se detecte en una o ambas partes que su voluntad se encuentre perturbada o condicionada.

**SÉPTIMO.** Tanto las partes como la persona mediadora podrán solicitar entrevistas individuales . Los contenidos de estas entrevistas serán confidenciales entre la persona mediadora y la parte, salvo consideración específica y expresa sobre la posible información a compartir.

**OCTAVO.** Procedimiento.

Se les informa de que si una vez concluida esta sesión informativa, la mediación es aceptada por todas las partes, se fijará fecha para la sesión constitutiva en la que se analizará si existe alguna incompatibilidad para participar en las sesiones y si hay voluntad de todos los participantes para el reconocimiento como parte de los demás, firmándose el acuerdo de inicio de la mediación. De dicha sesión se levantará acta y se entregará copia a las partes.

Se les indica además que, en las sesiones intermedias de mediación, se expondrán los motivos de las partes, teniendo en cuenta que la persona mediadora actúa como moderadora y marca los turnos y tiempos de exposición dentro del marco de principios establecido, se buscarán intereses comunes y se generarán alternativas para la solución del conflicto. Se levantará acta de estas sesiones y en cada una se fijará la fecha para la próxima.



En el caso de que se produjera un principio de acuerdo que satisfaga a las partes, se dará nota aparte para su estudio y consulta a cada uno de los participantes con el fin de perfilar el acuerdo en la próxima reunión.

La mediación puede finalizar con acuerdo, total o parcial o sin acuerdo, debiendo levantarse acta indicando esos extremos. Si algunas de las partes, solicitante, solicitado o la persona mediadora entendieran que es imposible alcanzar acuerdo, hará manifestación expresa y se levantará acta de no acuerdo, dando por finalizada la mediación.

Si hay acuerdo satisfactorio para las partes, se levantará acta de acuerdo, haciendo constar el mismo.

- Una vez informadas, las partes **aceptan** voluntariamente someterse al proceso de mediación, por lo que se acordará el día de inicio cuando ambas estén en disposición de comenzar, con objeto de realizar la sesión inicial constitutiva de la misma.
- Una vez informadas, las **partes no aceptan** someterse al proceso de mediación, levantando acta de cierre de expediente.
- Una vez citadas las partes en conflicto para la sesión informativa, se produce **la inasistencia injustificada** de una de ellas o de ambas, procediendo al archivo del expediente.

Firmado: Parte Solicitante/ Parte Solicitada/ Mediador/a o mediadores



## ANEXO IV B. PARTICIPACIÓN DE TERCERAS PERSONAS

### ACUERDO DE ACEPTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN

(A cumplimentar por la U.T de Mediación Laboral en Centros Docentes)

PROTOCOLO NÚMERO		PMLCD...(Nº)/...(AÑO)	
FECHA DE APERTURA			
SOLICITANTE			
CENTRO EDUCATIVO			
CUERPO/ESPECIALIDAD/CARGO/CATEGORÍA PROFESIONAL			
FECHA DE SOLICITUD			
PARTES EN CONFLICTO			
De una parte... (indicar nombre y apellidos)		P. docente	P. no docente
De otra parte...(indicar nombre y apellidos)		P. docente	P. no docente
TERCERA PERSONA PARTICIPANTE			
Indicar nombre y apellidos/cuerpo/especialidad/cargo/categoría profesional			
MOTIVO DE LA INTERVENCIÓN			
Las partes indicadas han decidido resolver sus diferencias a través de la mediación, un proceso voluntario y confidencial que busca facilitar la comunicación y el entendimiento mutuo. La persona mediadora, considerando, con el acuerdo de las partes en conflicto, que la convocatoria de un tercero puede ser de ayuda en el abordaje del mismo o estimando que su presencia es necesaria para poder adoptar el acuerdo, le ha citado para su participación en este proceso, siendo necesaria la aceptación de los principios que lo rigen, a saber:			
PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN			
<u>Voluntariedad y libre disposición.</u> La mediación es voluntaria y nadie está obligado a mantenerse en el procedimiento de mediación ni a concluir un acuerdo.			

CVE-2025-5137



<p><u>Igualdad de las partes e imparcialidad de la persona mediadora.</u> En el procedimiento de mediación se garantizará que las partes intervengan con plena igualdad de oportunidades, manteniendo el equilibrio entre sus posiciones y el respeto hacia los puntos de vista por ellas expresados, sin que la persona mediadora pueda actuar en perjuicio o interés de cualquiera de ellas.</p> <p><u>Neutralidad.</u> Las actuaciones de mediación se desarrollarán de forma que permitan a las partes en conflicto alcanzar por sí mismas un acuerdo de mediación.</p> <p><u>Confidencialidad.</u> El procedimiento de mediación y la documentación utilizada en el mismo es confidencial. La obligación de confidencialidad se extiende a la persona mediadora, que quedará protegida por el secreto profesional, y a las partes intervinientes de modo que no podrán revelar la información que hubieran podido obtener derivada del procedimiento. La infracción del deber de confidencialidad generará responsabilidad en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.</p> <p><u>Lealtad, buena fe y respeto mutuo.</u></p> <p>Las partes sujetas a mediación actuarán entre sí conforme a los principios de lealtad, buena fe y respeto mutuo. Durante el tiempo en que se desarrolle la mediación las partes no podrán ejercitar contra las otras partes ninguna acción judicial o extrajudicial en relación con su objeto, con excepción de la solicitud de las medidas cautelares u otras medidas urgentes imprescindibles para evitar la pérdida irreversible de bienes y derechos. Las partes deberán prestar colaboración y apoyo permanente a la actuación de la persona mediadora manteniendo la adecuada deferencia hacia su actividad. Las personas presentes manifiestan su comprensión y están de acuerdo en obrar a lo establecido en ellos.</p>
<b>ACEPTACIÓN /NO ACEPTACIÓN</b>
ACEPTA la participación en el proceso y los principios de la mediación <input type="checkbox"/>
NO ACEPTA la participación en el proceso <input type="checkbox"/>
<b>OBSERVACIONES</b>

Fecha y firma

CVE-2025-5137



## ANEXO V. ACTA DE LA SESIÓN CONSTITUTIVA DE LA MEDIACIÓN (ACUERDO DE INICIO)

Protocolo nº: .....

**Fecha sesión:** .....

**Hora:** .....

**Lugar sesión:** .....

Los abajo firmantes, D/D<sup>a</sup>.....y D/D<sup>a</sup> .....y, como mediador/a, D/D<sup>a</sup>....., por el presente, manifiestan su deseo de desarrollar la mediación y se comprometen voluntariamente a participar en el proceso, declarando conocer y asumir las obligaciones derivadas de la mediación y las reglas que le conciernen conforme a lo establecido por la Ley 1/2011, de 28 de marzo, de Mediación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Las partes manifiestan su deseo de iniciar y desarrollar voluntariamente el procedimiento de mediación, siendo la persona mediadora ..... y dando a este acto el carácter de sesión constitutiva de la mediación por la que asumen las obligaciones de ella derivadas, quedando sometidos a las disposiciones de la Ley 1/2011, de 28 de marzo, de Mediación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Asimismo, y cumpliendo con lo establecido en la mencionada ley, exponen:

- 1- Que han asistido a una sesión informativa de la mediación en la que la persona mediadora les informó de no estar incurso en ninguna causa que pudiera afectar a su deber de imparcialidad en relación con el conflicto planteado, de su profesión, formación y experiencia, de su deber de confidencialidad respecto al procedimiento de mediación y la

CVE-2025-5137



documentación utilizada; así como de las características de la mediación, la organización del procedimiento y las consecuencias jurídicas del acuerdo que se pudiera alcanzar, así como del plazo para firmar el acta de la sesión constitutiva.

En particular, manifiestan que han sido informados por la persona mediadora de su deber como partes de actuar conforme a los principios de lealtad, buena fe y respeto mutuo, el deber de no interponer contra las otras partes acción judicial o extrajudicial en relación con el objeto de esta mediación durante el tiempo en que se desarrolle ésta, con excepción de la solicitud de las medidas cautelares u otras medidas urgentes imprescindibles para evitar la pérdida irreversible de bienes y derechos, su deber de prestar colaboración y apoyo permanente a la actuación del mediador, manteniendo la adecuada deferencia hacia su actividad, la obligación de cumplir con lo acordado y la posibilidad de ejecutar forzosamente el acuerdo de mediación que, en su caso se alcanzase.

2- Que el objeto del conflicto que se somete a mediación es:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3- Que el programa de actuaciones de la mediación se fija en ..... (nº) sesiones, con una duración de ..... horas cada una. La duración del programa de mediación no podrá exceder de un total de ..... días, contados a partir de la presente; sin perjuicio de posibles ampliaciones acordadas por las partes o de que el acuerdo pueda alcanzarse sin necesidad de celebrar todas ellas.

4- Que declaran la aceptación voluntaria de la mediación, asumiendo las obligaciones de ella derivadas.

5- Que las sesiones de la mediación se celebrarán en ..... y el procedimiento se desarrollará en castellano.

CVE-2025-5137



La sesión constitutiva consta en la presente acta que es aprobada y firmada por todos, de la que se expiden ..... (nº) copias, que son entregadas a cada uno de los intervinientes.

Firma de las personas  
mediadas

Firma de la persona mediadora

#### PROTECCIÓN DE DATOS

*En cumplimiento del Reglamento Europeo de Protección de datos (RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos personales que las partes nos proporcionen, serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de mediación, siendo base jurídica del tratamiento el cumplimiento de la relación contractual derivada de esta mediación, el interés público y el interés legítimo de los interesados. Asimismo, le informamos que no realizamos cesiones de datos más allá de las impuestas por la Ley y en el caso en el que sea necesario ceder sus datos a terceros le solicitaremos su consentimiento expresamente. Sus datos serán conservados durante el plazo en que dure el procedimiento de mediación o durante el plazo necesario para cumplir con establecido en la legislación vigente.*

*Mediante la firma de esta acta usted nos está prestando su consentimiento expreso para el tratamiento de los datos con las finalidades indicadas siendo los mismos necesarios para el buen desarrollo y fin de esta mediación.*

*De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 14 y 30 del RGPD y en el artículo 31.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a los interesados de las circunstancias y condiciones del tratamiento de datos a efectuar por cada uno de los responsables, así como de los derechos que les asisten en <https://www.educantabria.es/proteccion-datos> dirección General de Personal Docente, en caso de tratarse de personal docente o a través de la dirección de correo [delegadoprotecciondatos@cantabria.es](mailto:delegadoprotecciondatos@cantabria.es) si se trata de personal no docente.*

*La normativa de protección de datos permite que la persona interesada pueda ejercer ante el responsable del tratamiento sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas, poniéndose en contacto con el mismo o con el delegado de protección de datos.*

*Puede ejercer sus derechos utilizando los formularios puestos a disposición por la Agencia Española de Protección de Datos en: <https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos>*



## ANEXO VI. ACTA FINAL DE MEDIACIÓN

<b>NÚMERO DE PROTOCOLO</b>	
----------------------------	--

DATOS DE LA REUNIÓN		
Fecha	Hora de inicio	Hora de finalización
Lugar		

PERSONAS QUE SE ACOGEN A LA MEDIACIÓN	
<b>PARTE 1</b>	Nombre:
	Apellidos:
	Centro:
<b>PARTE 2</b>	Nombre:
	Apellidos:
	Centro:

PERSONA MEDIADORA
Nombre :
Apellidos:
Email:
Centro:

### RESULTADO DE LA MEDIACIÓN

Habiéndose desarrollado la mediación según lo establecido en el Protocolo de Actuación para la gestión de conflictos laborales en los centros educativos públicos no universitarios, a través de la mediación, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, tras.....sesiones y.....horas, se cierra el expediente con el siguiente resultado:

- Las partes no han alcanzado acuerdo.
- Las partes han llegado a los acuerdos firmados que se especifican en las páginas siguientes.
- Archivo por los siguientes motivos:

CVE-2025-5137



## **SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS**

Se realizará un seguimiento del acuerdo desde la UTMLCD, de forma periódica, para garantizar el cumplimiento del mismo.

Y para que así conste, se extiende la presente acta en .....a.....de .....de.....que firman todas las personas presentes.

Firma de las partes

Firma de la persona mediadora



## ACUERDOS DE MEDIACIÓN

(Las firmas de las partes y de la persona mediadoras deben figurar al final de **cada una de las hojas** donde se hagan constar los acuerdos)

Número de expediente	
Acuerdos	



Número de expediente	
Acuerdos	

Firma de las partes

Firma de la persona mediadora

2025/5137

CVE-2025-5137