



PLAN DIRECTOR DE SEGURIDAD CORPORATIVA Y PROTECCIÓN
DEL PATRIMONIO DEL SESCAM
PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, ACCIÓN

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

MISIÓN

Establecimiento de un instrumento para contribuir a la resolución de conflictos de relación personal y/o laboral entre trabajadores en disputa.

OBJETIVO

Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores sometidos a malas relaciones personales y laborales.

COMPOSICIÓN

La composición de la Comisión podrá variar en función de la materia objeto de valoración, pero figurarán necesariamente como mínimo los siguientes componentes:

- Un Presidente que será designado de mutuo acuerdo entre la Dirección-Gerencia y la Junta de Personal del Centro, previo conocimiento de los Delegados de Prevención.
- Un Vocal que será representante de la Dirección-Gerencia del Centro.
- Un vocal que será el representante de los Delegados de Prevención designado entre los miembros del Comité de Seguridad y Salud del Centro.
- Un representante del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

Presidente:

- Liderar las acciones de mediación pertinentes para la resolución o gestión del conflicto entre las partes.
- Convocar a los miembros de la Comisión.

Vocales:

- Colaborar con el Servicio de Prevención en la obtención de la información necesaria para el conocimiento de los hechos motivo del conflicto.
- Ejercer, por designación del Presidente, las funciones del Secretario.

Servicio de Prevención:

- Obtención y recepción de los hechos motivo del conflicto
- Asesoramiento técnico a los miembros de la Comisión sobre las conclusiones y recomendaciones a aplicar para la resolución del conflicto.

PROCEDIMIENTO DE FUNCIONAMIENTO:

1. INICIO PROCEDIMIENTO.

El procedimiento se iniciará, por acuerdo de la Gerencia, bien por iniciativa propia o a propuesta del Comité de Seguridad y Salud Laboral del Centro.

2. DESARROLLO.

2.1 Fase de Instrucción

- Recogida la información necesaria por parte del Servicio de Prevención en colaboración con los vocales de la Comisión. Para ello, se dispondrá por parte de la Organización y trabajadores de los medios y recursos necesarios para realizar dicha labor.
- Tras haber recogido toda la información necesaria, se celebrará una reunión entre los miembros de la Comisión para el estudio, análisis y valoración de la información obtenida en la Fase de Instrucción, estableciéndose como conclusión entre el Presidente y los vocales, la estrategia a desarrollar para la resolución del conflicto surgido entre las partes.

2.2 Fase de Acuerdo

Finalizada la Instrucción, el Presidente convocará en la Comisión a los implicados estableciendo los medios que posea a su alcance para la resolución o gestión del conflicto entre las partes.

3. FINALIZACIÓN.

- Se recogerá en un Acta el resultado de la mediación, que puede ser Favorable, Parcialmente Favorable o Desfavorable.
- **En aquellos caso en los que** se produzca avenencia entre las partes en conflicto, y estas no cumplieran lo pactado, se establecerán las medidas organizativas que

garanticen la seguridad y salud de los trabajadores, de acuerdo con lo establecido en legislación vigente, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que, en su caso, fuera exigible conforme a la normativa y procedimiento de aplicación.

- **En aquellos casos en que no** se produzca avenencia entre las partes, y el conflicto sea de tal naturaleza que pueda ocasionar trastornos para el buen funcionamiento del servicio, el Gerente, en el ámbito de sus competencias, determinara las medidas organizativas a adoptar.
- Con independencia de haberse alcanzado acuerdo entre las partes, en aquellos casos en los que se deduzca la existencia de una presunta falta sancionable disciplinariamente, se comunicará al Coordinador de la Oficina Provincial de Prestaciones del SESCOAM en cuyo ámbito hayan sucedido los hechos, remitiéndole la información recabada a los efectos oportunos, siempre y cuando, la naturaleza de estos o la falta de acuerdo así lo considere necesario por los miembros de la Comisión.

ACTA DE REUNIÓN

REUNIDOS:

EXPONEN:

- 1.º QUE LAS PARTES HOY AQUÍ REUNIDAS, EN FECHAS ANTERIORES, HAN MANTENIDO DISTINTAS DIFERENCIAS, LAS CUALES HAN DERIVADO EN UN CONFLICTO LABORAL/INTERPERSONAL.
- 2.º QUE MANIFIESTAN LA VOLUNTAD DE SOLUCIONAR SU CONFLICTO MEDIANTE LA MEDIACIÓN DE ESTA COMISIÓN.
- 3.º QUE ACEPTAN Y SE COMPROMETEN A CUMPLIR LAS NORMAS QUE A SE INDICAN EN EL CÓDIGO ÉTICO DE BUENA CONDUCTA:
- 4.º QUE ACUDIRÁN A ESTA COMISIÓN ANTE CUALQUIER PROBLEMA QUE SURJA DE LA INTERPRETACIÓN, DESARROLLO, APLICACIÓN, ETC., DE LAS NORMAS DESCRITAS EN EL PUNTO 3.º

Por la Comisión de M y A.

Por las partes implicadas

En a de 200