


 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	<b>MEDIACIÓN INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00

## PEA GRS SST 15

# MEDIACIÓN INTERNA EN CENTROS E INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD



Edición N°		Función / Ente	Fecha
00	Aprobado por:	Dirección General de Profesionales de la Gerencia Regional de Salud	20/04/2018
	Emitido por:	Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud	

Edición N°	Descripción de las modificaciones:	Fecha
00	Primera emisión	24/04/2018

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	<b>MEDIACIÓN INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>OBJETO Y ALCANCE .....</b>	Pag.	2
<b>2.</b>	<b>DEFINICIONES.....</b>	Pag.	2
<b>3.</b>	<b>REFERENCIAS.....</b>	Pag.	3
<b>4.</b>	<b>RESPONSABILIDADES.....</b>	Pag.	3
<b>5.</b>	<b>PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN.....</b>	Pag.	3
<b>6.</b>	<b>PROCEDIMIENTO.....</b>	Pag.	4
<b>7.</b>	<b>FORMATOS.....</b>	Pag.	8

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	<b>MEDIACIÓN INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00

## 1. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene como objeto establecer las pautas sobre las que deben desarrollarse las actuaciones de los mediadores de la GRS en relación con los conflictos internos en los que intervengan.

Este procedimiento es de aplicación a todos los trabajadores y los centros e instituciones de la Gerencia Regional de Salud.

## 2. DEFINICIONES

A los efectos del presente procedimiento se consideran las definiciones siguientes:

**Conflicto:** Situación en la que dos o más personas con intereses contrapuestos entran en confrontación, oposición.

**Mediación:** Proceso voluntario en el que dos o más partes involucradas en un conflicto trabajan con un profesional imparcial para generar sus propias soluciones y resolver sus diferencias.

A los efectos de este procedimiento, **NO procederá la mediación** en:

- ❖ Conflictos laborales que deban ser resueltos por la jurisdicción competente.
- ❖ Cuestiones de procedimiento administrativo.
- ❖ Cuestiones competenciales u organizativas que corresponda resolver a un órgano administrativo específico.
- ❖ Actuaciones que puedan dar lugar a responsabilidad civil, penal o disciplinaria o cuando el conflicto se encuentre ya en vía judicial.



En cambio, **SÍ procederá la mediación:**

- ✓ Conflictos interpersonales o de intereses.
- ✓ Disfunciones en las relaciones entre distintos centros/servicios que provocan un mal funcionamiento del servicio prestado.
- ✓ Mal ambiente de trabajo, siempre que no derive de alguna de las causas enumeradas anteriormente como no susceptibles de mediación.

**Mediador:** Es el profesional formado en técnicas de comunicación y resolución de conflictos que, bajo los principios que guían la mediación, es el encargado de ayudar a las partes implicadas en el conflicto a buscar posibles alternativas y llegar a un acuerdo consensuado con el fin de resolverlo.

**Unidad de Mediación de la GRS:** Conjunto de profesionales de la GRS con formación en mediación.

**Equipo de Mediación de Área:** Conjunto de profesionales del área de salud, específicamente formados en resolución de conflictos y mediación, que pueden actuar como mediadores en un conflicto determinado.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<h2>MEDIACIÓN INTERNA</h2>	<p><b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00</p>

### 3. REFERENCIAS

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 2/2007 de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León.
- Decreto 80/2013 de la JCyL Adaptación de la normativa de PRL a la Administración de Castilla y León.
- Pacto de 20 de septiembre de 2016 firmado entre la Gerencia Regional de Salud y las organizaciones sindicales SATSE, CESH, UGT y USAE, al que se adhirió CSI-F en julio de 2017, por el que se aprueban las Estrategias de actuación en prevención de riesgos laborales para el periodo 2016-2020.
- Orden SAN/1032/2017, de 9 de noviembre, por la que se aprueba el Plan de Gestión de Conflictos y Mediación de la Gerencia Regional de Salud.
- Instrucción 5/2017/DGP, de 5 de diciembre, del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan de Gestión de Conflictos y Mediación.
- PEA GRS SST 12 de Prevención y Gestión de situaciones de Violencia Interna en centros e instituciones de la GRS.

### 4. RESPONSABILIDADES

El responsable de garantizar la aplicación de este procedimiento y de difundirlo para su conocimiento por todo el personal será el Gerente y el equipo directivo del ámbito que corresponda.



El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Profesionales de la Gerencia Regional de Salud es responsable de modificar y mantener actualizado el presente procedimiento.

La Dirección General de Profesionales será la responsable de mantener actualizado el listado de mediadores de la GRS y de actualizar sus conocimientos con la formación que sea precisa.

### 5. PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN

El procedimiento de mediación se regirá por los siguientes principios que deberán ser respetados por el mediador y las partes en conflicto:

- a) **Libertad y voluntariedad** de las partes en conflicto en el procedimiento de mediación.
- b) **Igualdad** de las partes en el procedimiento de mediación.
- c) **Confidencialidad** respecto a los datos conocidos en el procedimiento de mediación. La obligación de confidencialidad se extiende al mediador, a las partes y a todo el que tenga conocimiento del desarrollo del procedimiento, de modo que no podrán revelar la información que hubieran podido obtener derivada del mismo.
- d) **Competencia profesional, ética, imparcialidad y neutralidad** del mediador.
- e) **Cooperación** por las partes en conflicto.
- f) **Buena fe.**

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	<b>MEDIACIÓN INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00

g) **Carácter personal** del procedimiento, debiendo el mediador y las partes asistir personalmente a las sesiones que se convoquen.

h) **Sencillez y celeridad.**

## 6. PROCEDIMIENTO

### 7.1 Comunicación de conflictos y solicitud de mediación:

Cualquier trabajador de la GRS que se considere parte de un conflicto de carácter interno podrá comunicar la existencia del mismo y solicitar la intervención de un mediador.

El conflicto también puede ser detectado por otras personas, que pueden ser:

- Trabajadores indirectamente afectados por el conflicto.
- Representantes de los trabajadores.
- Mandos intermedios.
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud.
- Equipo directivo.
- Comisión de Estudio y Análisis de las situaciones de Violencia Interna en el trabajo.

La comunicación del conflicto deberá dirigirse a la Gerencia correspondiente, salvo en los supuestos que se indican a continuación, en cuyo caso se enviará a la Dirección General de Profesionales, la cual, a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, ejercerá todas las actuaciones que en este procedimiento se asignan a la Gerencia afectada:



- Que algún miembro del equipo directivo sea una de las partes del conflicto.
- Que el conflicto afecte a trabajadores pertenecientes a distintas Gerencias.

La comunicación del conflicto se realizará a través de un modelo (formato FO 01) en el que se detallen los siguientes aspectos:

- Identificación de quien presenta la solicitud.
- Identificación de las partes en conflicto.
- Identificación del superior jerárquico común a ambas partes.
- Breve explicación del conflicto que permita determinar si el mismo es susceptible de mediación.

Salvo los datos identificativos de quien presenta la solicitud, el resto de los datos se presentarán en sobre cerrado con la indicación: *CONFIDENCIAL (abrir sólo por el destinatario)*.

La documentación remitida por el solicitante en el sobre cerrado sólo podrá ser revisada con carácter previo por los miembros del Equipo Directivo o el personal jurídico de la Gerencia.

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	<b>MEDIACIÓN INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00

## 7.2 Tramitación de la solicitud de mediación

### 7.2.1.- Valoración inicial

Realizada la comunicación del conflicto y solicitada la mediación por una de las partes o por un tercero ajeno al mismo, la Gerencia, en la forma prevista en el párrafo anterior, valorará en el plazo de 5 días el cumplimiento de los requisitos exigidos para el inicio de este procedimiento que se mencionan en el apartado 2.

En caso de que el conflicto no sea susceptible de mediación, lo pondrá en conocimiento del solicitante de forma motivada. En caso de que el solicitante no esté conforme lo podrá poner de manifiesto y se someterá al criterio del Equipo de Mediación.

Si la mediación es posible, la Gerencia, garantizando la confidencialidad de la documentación, remitirá la solicitud al Equipo de Mediación e informará al mando intermedio de la existencia de la comunicación del conflicto.

### 7.2.2.- Intervención del Equipo de Mediación

#### a) Apertura de expediente, estudio del caso y selección del mediador

En el momento en que el expediente tenga entrada en la sede del Equipo de Mediación, éste le asignará un código correlativo en función de la fecha de entrada de la solicitud en la Gerencia, con el siguiente esquema:

MED nº/Año/Área (por ejemplo, MED 1/2018/AV, MED 3/2018/SG...).

EL EM se reunirá y estudiará la solicitud, acordando el mediador más adecuado para intervenir, en su caso, en el conflicto a tenor de las características del mismo y la identificación de las partes.

El mediador propuesto para intervenir en un conflicto concreto deberá reunir una serie de características.



- Deberá ser imparcial, neutral y objetivo en relación con las partes y el conflicto de que se trate.
- Le serán de aplicación las causas de abstención y recusación previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Deberá ser aceptado expresamente por las partes.

El Equipo de Mediación podrá proponer que en un conflicto concreto participe más de un mediador, cuando las circunstancias del caso así lo aconsejen.

#### b) Reunión informativa

En caso de confirmar la posibilidad de mediación, el EM contactará con las partes y las convocará, conjuntamente o por separado, a una reunión informativa sobre el objeto de la mediación y las funciones del mediador (formato FO 02).

En la reunión se abordarán las siguientes cuestiones:

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<h2>MEDIACIÓN INTERNA</h2>	<p><b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00</p>

- Se explicarán con claridad los principios que rigen la mediación y el procedimiento que se seguirá.
- Se recabará su conformidad expresa con el inicio de la mediación.
- Se propondrá el nombramiento del mediador seleccionado previamente como el más idóneo para el caso concreto.

Finalizada la reunión las partes y el mediador firmarán el correspondiente acta en el que se reflejen todas las cuestiones tratadas (formato FO 03).

En caso de que alguna de las partes rehúse la asistencia a la sesión informativa se entenderá que no acepta la mediación.

Si una de las dos partes, o ambas, rechazan la posibilidad de mediación, esta situación se pondrá en conocimiento de la Gerencia, los interesados y del superior jerárquico común a efectos de gestionar adecuadamente el conflicto desde la responsabilidad que le compete.

El rechazo por alguna de las partes del mediador propuesto deberá ser motivado, dejando constancia en el acta que se firme. En este caso el EM propondrá a las partes el nombramiento de otro mediador, sometida al mismo proceso.

En caso de que ninguno de los mediadores del Equipo de Mediación del Área correspondiente reúna las características adecuadas para intervenir en un conflicto determinado o cuando las partes no hayan aceptado a ninguno de los propuestos, el EM lo pondrá en conocimiento de la Gerencia para que ésta solicite a la DGP la intervención de un mediador de una de las áreas limítrofes, con autorización del Gerente correspondiente.

Finalizada la reunión informativa, el EM comunicará a la Gerencia el resultado de la misma.

En caso de que las partes hayan aceptado someterse al procedimiento de mediación y el mediador que intervendrá, la Gerencia procederá al nombramiento del mediador en el expediente correspondiente (formato FO 04). La Gerencia informará de este nombramiento al superior jerárquico del mediador, a efectos de que le facilite su labor.



El plazo desde que se comunica el conflicto y se solicita la mediación hasta el comienzo del proceso de mediación será el más breve posible, no debiendo exceder de quince días.

### **7.3 Intervención del mediador**

Además de los principios que rigen el procedimiento de mediación señalados en el apartado 6, en el proceso de mediación de tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- **Deber de colaboración con el mediador.**

Los trabajadores, los mandos intermedios y los equipos directivos deberán facilitar el ejercicio de las funciones del mediador. Asimismo, se facilitará la asistencia de las partes implicadas a las reuniones para las que sean citadas por el mediador, garantizando la prestación del servicio.

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	<b>MEDIACIÓN INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00

- **Actuación del mediador.**

El mediador citará al superior jerárquico común para que aporte su visión del conflicto, así como para que exponga la gestión del conflicto que ha realizado.

En supuestos excepcionales debidamente justificados y en función de la gravedad de los hechos, el mediador podrá solicitar a la Gerencia la adopción de las medidas provisionales, aceptadas por ambas partes, que considere oportunas.

En el caso de que el mediador compruebe que los hechos relatados por alguna de las partes pudieran ser constitutivos de una falta disciplinaria o de alguno de los supuestos contemplados en el Procedimiento de Violencia Interna, lo pondrá en conocimiento de la parte afectada y concluirá su labor de mediación.

No obstante, podrá continuar el proceso de mediación, siempre que las partes así lo consientan, si el mediador advirtiera que el conflicto que ha dado origen al comportamiento agresivo es previo y debe ser abordado para evitar la repetición de este tipo de hechos, con independencia de la activación del correspondiente procedimiento de violencia interna.

#### **7.4 Finalización del procedimiento**

El plazo para la finalización del procedimiento de mediación será, como máximo, de un mes desde la firma del acta de aceptación. No obstante, si la complejidad del caso así lo exigiese, el mediador podrá prorrogar dicho plazo por un mes más.



El procedimiento de mediación finalizará por alguna de las siguientes causas:

- Archivo del expediente por no tratarse de un caso susceptible de mediación.
- Desistimiento por alguna de las partes de forma motivada.
- Resolución sobrevenida del conflicto por traslado, cese, jubilación de una de las partes u otras causas que hagan innecesaria la continuación del procedimiento.
- Finalización con acuerdo por ambas partes.
- Finalización sin acuerdo.

En cualquiera de los casos enumerados, concluida la labor de mediación, el mediador emitirá un **informe final de conclusiones** (formato FO 05), dirigido a la Gerencia, en el que se recojan:

- Las actuaciones llevadas a cabo.
- El resultado final de la mediación con los acuerdos alcanzados y los compromisos adquiridos por las partes, en su caso.
- La propuesta, en su caso, de medidas correctoras elevadas a la Gerencia correspondiente. Estas medidas deberán ser valoradas por la Gerencia.



 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	<b>MEDIACIÓN INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00

El informe final será firmado por el mediador y por las partes.

### **7.5 Información y seguimiento**

La Gerencia comunicará a los delegados de prevención en el seno del Comité de Seguridad y Salud los procedimientos de mediación iniciados, así como el resultado de los mismos y las medidas adoptadas, en su caso.

La Gerencia pondrá en conocimiento del superior jerárquico común de las partes el resultado del procedimiento de mediación y le instará a efectuar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos alcanzados o la gestión del conflicto no resuelto.

El mediador contactará con las partes al menos una vez al año para analizar la situación de los compromisos adquiridos en el proceso de mediación.



Toda la documentación tendrá carácter reservado y será archivada convenientemente en el espacio habilitado al efecto para uso exclusivo del Equipo de Mediación del área.

Anualmente, la Gerencia consultará a las partes en conflicto y a su superior jerárquico común el estado de la situación a efectos de valorar el cumplimiento de los acuerdos, en su caso, o la necesidad de una nueva intervención si fuera preciso.

En la reactivación de algún procedimiento de mediación intervendrá, si es posible y así lo aceptan las partes, el mismo mediador.

## **7. FORMATOS**

- FO 01:** Comunicación de conflicto y solicitud de mediación.
- FO 02:** Comunicación a las partes del inicio del procedimiento de mediación.
- FO 03:** Acta de compromiso de sometimiento expreso a la mediación.
- FO 04:** Nombramiento de mediador.
- FO 05:** Informe final de conclusiones.

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	<b>MEDIACIÓN INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00

**FO 01**



**COMUNICACIÓN DE CONFLICTO INTERNO Y SOLICITUD DE MEDIACIÓN**

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos:		
Centro de Trabajo:	Servicio/Unidad:	
Gerencia:		
Categoría:	Puesto de trabajo:	
DNI:	Nº Tlfn. trabajo:	Personal:

Comunica la existencia de un conflicto de carácter interno y solicita la intervención de un mediador.

Presenta la documentación correspondiente en **sobre cerrado**.



**DIRIGIDO A: GERENTE DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	<b>MEDIACIÓN INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00

**PRESENTAR EN SOBRE CERRADO CON LA INDICACIÓN "CONFIDENCIAL"**

<b>PARTES EN CONFLICTO</b>	
<b>PARTE 1</b>	
Nombre y apellidos:	
Centro de Trabajo:	Servicio/Unidad:
Gerencia:	
Categoría:	Puesto de trabajo:
<b>PARTE 2</b>	
Nombre y apellidos:	
Centro de Trabajo:	Servicio/Unidad:
Gerencia:	
Categoría:	Puesto de trabajo:
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO</b>	



 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	<b>MEDIACIÓN INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00

## FO 03

### ACTA DE COMPROMISO DE SOMETIMIENTO EXPRESO A LA MEDIACIÓN

#### EXPEDIENTE **MED/Nº/AÑO/ÁREA**

En **Xxxxx**, siendo las **xx** horas del día **xx** de **xxxxx** de **20xx** se reúnen las personas que se citan a continuación con objeto de recibir información relativa al procedimiento de mediación y recabar su conformidad para el inicio del mismo.

#### PARTES

- D/Dª **Xxxxxxxxxxx**, con DNI **xxxxxx**.
- D/Dª **Xxxxxxxxxxx**, con DNI **xxxxxx**.

#### REPRESENTANTE DEL EQUIPO DE MEDIACIÓN DE **XXXXX**

- D/Dª **Xxxxxxxxxxx**, con DNI **xxxxxx**.

#### DESARROLLO DE LA REUNIÓN



**PRIMERO:** Se informa a las partes de los siguientes puntos:

**1.-** Que la **Mediación** es el proceso voluntario en el que dos o más partes involucradas en un conflicto trabajan con un profesional imparcial para generar sus propias soluciones y resolver sus diferencias.

**2.-** Que la participación en el proceso de Mediación, implica el respeto, por parte de todos los intervinientes, de los siguientes **PRINCIPIOS:**

- i) **Libertad y voluntariedad** de las partes en conflicto en el procedimiento de mediación.
- j) **Igualdad** de las partes en el procedimiento de mediación.
- k) **Confidencialidad** respecto a los datos conocidos en el procedimiento de mediación.
- l) **Competencia profesional, ética, imparcialidad y neutralidad**, del mediador.
- m) **Cooperación** por las partes en conflicto.
- n) **Buena fe**.
- o) **Carácter personal** del procedimiento, debiendo el mediador y las partes asistir personalmente a las sesiones.
- p) **Sencillez y celeridad**.

**3.-** Que el procedimiento de mediación que regirá el proceso es el establecido en el **PEA GRS SST 15** de Mediación interna en centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<h2>MEDIACIÓN INTERNA</h2>	<p><b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00</p>

4.- Que podrán **desistir** de la continuación del procedimiento de mediación en cualquier momento.

5.- Que el **mediador** propuesto para intervenir en el conflicto planteado es D/Dª **XXXXXXXXXXXXXX**.

**SEGUNDO:** Recibida la información sobre el objeto de la Mediación y el proceso que se pretende iniciar D/Dª **XXXXXXX** manifiesta lo siguiente:

**1.- Conformidad con el inicio del procedimiento de mediación** (señalar lo que proceda):

- ACEPTO** el inicio del procedimiento de mediación y las normas que la rigen.
- Reconozco** la existencia del conflicto **pero RECHAZO** la mediación.
- Niego** la existencia del conflicto y **RECHAZO** la mediación.

Observaciones (en su caso):

**2.- Aceptación del mediador propuesto** (señalar lo que proceda):

- ACEPTO** la mediación de D/Dª. **XXXXXXX**.
- RECHAZO** la mediación de D/Dª. **XXXXXXX** por los siguientes motivos:

(En su caso)

- ACEPTO** la mediación de D/Dª. **XXXXXXX**.

D/Dª. **XXXXXXX**

**LAS PARTES**

D/Dª. **XXXXXXX**



**EL MEDIADOR**

D/Dª. **XXXXXXX**

Fdo:

Fdo:

Fdo:

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	<b>MEDIACIÓN INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00

## FO 04

### NOMBRAMIENTO DE MEDIADOR

El Gerente de **XXXXX**

En el expediente de Mediación **MED/nº/Año/Área**

Del que son partes:

- **D/Dª XXXXXXXXX**
- **D/Dª XXXXXXXXX**

Nombra a **D/Dª. XXXXXX** como mediador.

En xxxx a xx de xxxx de 20xx  
 EL GERENTE DE XXXXXXXX

Fdo: XXXXXXXXX



**Ejemplar para:**

- Mediador.**
- Parte 1: D/Dª. XXXXXXXXX**
- Parte 2: D/Dª. XXXXXXXXX**
- Superior jerárquico de ambas partes: D/Dª. XXXXXXXXX**

**Recibido:**

**Fecha:**

**Firma:**

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	<b>MEDIACIÓN INTERNA</b>	<b>PEA GRS SST 15</b> Edición: 00

**FO 05**

**INFORME FINAL DE CONCLUSIONES**

**Equipo de Mediación de** **XXXXXXXXXX.**

**Expediente de mediación:** MED/nº/Año/Área.

**Partes:** **Parte 1: D/Dª. XXXXXXXXXXX**

**Parte 2: D/Dª. XXXXXXXXXXX**

**Fecha de presentación de la comunicación:**

**Fecha de finalización del procedimiento:**

**Resultado de la mediación:**

- Acuerdo por las partes.
- Archivo del expediente por no tratarse de un caso susceptible de mediación.
- Desistimiento por D/Dª. XXXXXX.
- Resolución sobrevenida del conflicto.
- Finalización sin acuerdo por las partes.

Parte 1  
D/Dª. XXXXXX.

Parte 2  
D/Dª. XXXXXX.

Fdo:

Fdo:

**Informe del mediador:**

En xxxx a xx de xxxx de 20xx  
 EL MEDIADOR DEL EQUIPO DEL ÁREA DE XXXX

Fdo: XXXXXXXXXXX

**Ejemplar para:**

- Gerencia de XXXXXXXXXXX.
- Superior jerárquico común.

**Recibido:**

**Fecha:**

**Firma:**