
GUÍA PRÁCTICA:

**PROTOCOLO DE APOYO,
ASESORAMIENTO Y
ACOMPañAMIENTO AL PERSONAL
DE LOS CENTROS EDUCATIVOS ANTE
AGRESIONES PRODUCIDAS POR EL
EJERCICIO DE SUS FUNCIONES**



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria de Educació, Cultura,
Universitats y Empleo

**GUÍA PRÁCTICA: PROTOCOLO DE APOYO, ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL
PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS ANTE AGRESIONES PRODUCIDAS POR EL
EJERCICIO DE SUS FUNCIONES**

CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, UNIVERSIDADES Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA

Diciembre de 2024

El nuevo *protocolo de apoyo, asesoramiento y acompañamiento al personal de los centros educativos ante agresiones producidas por el ejercicio de sus funciones* ha sido elaborado con el objetivo de garantizar la seguridad y el bienestar de todo el personal que presta sus servicios en nuestros centros educativos.

La educación es un derecho fundamental y los profesionales de la educación juegan un papel crucial en la formación de nuestras futuras generaciones. Reconocemos la importancia de su labor y nos queremos asegurar de que cuentan con el apoyo necesario para ejercer sus funciones en un ambiente seguro y respetuoso.

Este protocolo establece una serie de medidas y procedimientos claros para actuar ante situaciones de agresión, asegurando una respuesta rápida y eficaz.

Entre sus principales objetivos se encuentran:

- Proporcionar apoyo inmediato y adecuado al personal afectado.
- Garantizar la asistencia jurídica y psicológica necesaria.
- Establecer un marco de actuación coordinado entre los diferentes agentes implicados.
- Promover un ambiente de trabajo seguro y respetuoso para todos.

Agradezco profundamente el compromiso y dedicación con la educación y confío en que las medidas planteadas en este protocolo sean efectivas y que contribuyan a mejorar la convivencia en los centros educativos.

Atentamente,

José Antonio Rovira Jover

Conseller de Educació, Cultura, Universitats i Empleo

ÍNDICE

- 1 Ámbito de aplicación
- 2 Definiciones
- 3 Detección y comunicación de la incidencia
- 4 Primeras actuaciones
- 5 Actuaciones del director o directora
- 6 Actuaciones de la persona agredida
- 7 Actuaciones de la inspección educativa
- 8 Actuaciones de la dirección territorial de educación
- 9 Actuaciones de la dirección general competente en materia de personal docente o de la subsecretaría
- 10 Actuaciones de la Abogacía de la Generalitat
- 11 Red de Oficinas de Asistencia a las Víctimas del Delito de la Generalitat
- 12 Seguimiento
- 13 Publicidad del protocolo
- 14 Protección de datos

1

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este **protocolo** se aplicará ante **agresiones** producidas:

1. En actividades lectivas.
2. En actividades complementarias o extraescolares.
3. Durante la prestación de los servicios complementarios de transporte y comedor escolar.
4. En el desarrollo de funciones administrativas.
5. En el ejercicio de su actividad profesional o por consecuencia directa de esta.



2

DEFINICIONES

Agresión: acción ilícita física o verbal manifiesta y grave, de carácter amenazador, humillante, discriminatoria, intimidatoria o acosadora dirigida a:

- Personal docente
- Personal no docente de atención educativa
- Personal de administración y servicios

Incluye también las ejercidas a través de medios digitales.

Acción ilícita manifiesta y grave: comisión de actos que estén tipificados como delito grave, delito menos grave y delito leve (art. 13 del Código Penal).



3

DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INCIDENCIA



Si cualquier miembro de la comunidad educativa es conocedor de una agresión al personal de un centro educativo lo **deberá comunicar obligatoriamente** al director o la directora de centro o a cualquier miembro del equipo directivo.

4

PRIMERAS ACTUACIONES

1. Ante cualquier agresión se debe:
 - **Prestar auxilio** y ayudar a **contener la situación**.
 - Si es necesario, **solicitar ayuda inmediata** a los cuerpos y fuerzas de seguridad (Teléfono de emergencias: 112).
2. Si es necesario, la persona agredida acudirá al **centro de salud**. En caso de gravedad, se deberá llamar a emergencias (112).



Se deberá solicitar un **parte de lesiones** que formará parte del expediente administrativo.

3. Si los hechos pueden constituir delito, se podrá **presentar una denuncia** ante:
 - Ministerio Fiscal
 - Juzgado de guardia
 - Dependencias de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado

5

ACTUACIONES DEL DIRECTOR O DIRECTORA

1. **Prestar auxilio y apoyo** a la persona agredida.
2. **Registrar** los hechos en el **PREVI** de ÍTACA.
3. **Informar a la inspección educativa**.
4. **Informar a la persona agredida** de las actuaciones de este protocolo.
5. Si la inspección educativa lo solicita, **emitir un informe** dirigido a la dirección territorial.



[Consulte aquí el modelo de informe.](#)

6. **Notificar al Ministerio Fiscal** la conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y que puede ser constitutiva de delito.



[Consulte aquí el anexo VII de la Orden 62/2014.](#)

7. Si la persona o personas agresoras son parte del alumnado, **aplicar las medidas de abordaje educativo** ante las conductas perjudiciales para la convivencia ([Decreto 195/2022](#)).
8. **Informar a la comisión de igualdad y convivencia** del Consejo escolar.
9. Garantizar que se rellene el **CAT (comunicado de accidente de trabajo)**, firmarlo y remitirlo al órgano competente.



[Consulte aquí el CAT](#)

En el caso de que el director o directora del centro educativo esté implicado en la agresión, la inspección educativa determinará la persona para realizar estas actuaciones.

6

ACTUACIONES DE LA PERSONA AGREDIDA

La persona agredida podrá realizar las siguientes actuaciones:

1. **Formular denuncia** y comunicar esta circunstancia al director o directora del centro.
2. Dirigirse a **la Oficina de Asistencia a las Víctimas del Delito** de la Generalitat para solicitar asesoramiento y/o apoyo jurídico psicológico o asistencial.
3. Solicitar la **reclamación** de los daños materiales que pudieran haberse producido por **responsabilidad patrimonial** de la Administración.



[Reclamación de daños \(Anexo I\)](#)



[Informe de la dirección \(Anexo II\)](#)

4. Solicitar **asistencia jurídica**.



[Consulte aquí el modelo de solicitud.](#)

5. Acudir a la **mutua** de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (si es del Régimen General de la Seguridad Social), o a los **servicios sanitarios** que le correspondan, solicitando un informe de lesiones, si las hubiera.
6. Solicitar ante el órgano competente la **adaptación o cambio de puesto por motivos de salud**, si así lo valora el facultativo médico del servicio de prevención de riesgos laborales.
7. Solicitar la intervención del **servicio de prevención propio**.

7

ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

1. **Asesorar** a la dirección del centro educativo sobre las posibilidades de actuación previstas en este protocolo.
2. Elaborar los **informes** requeridos de oficio o a petición de los diferentes órganos de la Administración.
3. **Proponer**, si es necesario, al órgano competente las **medidas** que considere oportunas ante situaciones que puedan suponer un riesgo para la seguridad del personal afectado.

8

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

1. **Requerir** los **informes** correspondientes cuando reciba la solicitud de asistencia jurídica.
2. **Trasladar** la **documentación** a la dirección general competente en materia de personal docente o a la subsecretaría.



9

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL COMPETENTE EN MATERIA DE PERSONAL DOCENTE O DE LA SUBSECRETARÍA

1. Emitir el informe preceptivo de asistencia jurídica a la Generalitat.
2. Trasladar la documentación correspondiente a la Abogacía de la Generalitat.

10

ACTUACIONES DE LA ABOGACIA DE LA GENERALITAT

1. Tomar el acuerdo correspondiente y comunicarlo a la persona interesada, según el artículo 11.2 de la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de asistencia jurídica a la Generalitat.
2. La persona interesada tiene derecho a escoger su abogado o abogada o a solicitar que le designen uno de oficio.
3. Si hay seguros contratados por la Generalitat que cubran los casos establecidos en el artículo 11, la defensa por parte del abogado de la Generalitat será excepcional.



11

RED DE OFICINAS DE ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS DEL DELITO DE LA GENERALITAT

1. La persona agredida puede recibir asesoramiento jurídico y asistencia psicológica en la [Red de Oficinas de Asistencia a las Víctimas del Delito de la Generalitat](#).
2. La Red de Oficinas de Asistencia a las Víctimas del Delito de la Generalitat ayuda a las personas agredidas, independientemente de dónde haya ocurrido la agresión y de dónde viva la víctima, tanto en el ámbito jurídico como psicológico y asistencial.



900505550



RED DE OFICINAS

ALICANTE

[Alcoy](#)
[Alicante](#)
[Benidorm](#)
[Dénia](#)
[Elche](#)
[Elda](#)
[Ibi](#)
[Novelda](#)
[Orihuela](#)
[San Vicente del Raspeig](#)
[Torrevieja](#)
[Villena](#)
[Villajoyosa](#)

CASTELLÓN

[Castelló de la Plana](#)
[Nules](#)
[Segorbe](#)
[Vila-real](#)
[Vinaròs](#)

VALENCIA

[Alzira](#)
[Carlet](#)
[Catarroja](#)
[Gandia](#)
[Llíria](#)
[Massamagrell](#)
[Mislata](#)
[Moncada](#)
[Ontinyent](#)
[Paterna](#)
[Picassent](#)
[Quart de Poblet](#)
[Requena](#)
[Sagunto](#)
[Sueca](#)
[Torrent](#)
[Utiel](#)
[València](#)
[Xàtiva](#)

12

SEGUIMIENTO



1. La **comisión de seguimiento** hará un seguimiento del protocolo. Está formada por:

Presidencia: la directora general de Innovación e Inclusión Educativa

Vocalías:

- Una persona de la Dirección General de Personal Docente.
- Una persona de la Subsecretaría.
- Una persona de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa.
- Una persona de la Dirección General de Función Pública.
- Un inspector o inspectora de educación.
- Una persona de cada dirección territorial de educación.
- El presidente o presidenta de los comités de seguridad i salud laboral de las direcciones territoriales de educación.
- Una persona de cada sindicato representante en la Mesa Sectorial de Educación.
- Una persona de cada sindicato representante en la Mesa Sectorial de Función Pública.
- Una persona de cada organización representada en la Comisión de Seguimiento de la Reforma Educativa en Centros Concertados.

Secretaría: una persona técnica de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa

A las reuniones de la comisión podrá asistir personal técnico de prevención de riesgos laborales para asesorar, con voz, pero sin voto, si lo convoca la presidencia.

2. La comisión de seguimiento se reunirá, como mínimo, una vez al año.

13

PUBLICIDAD DEL PROTOCOLO

1. La Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo informará a los centros de la publicación de este protocolo i facilitará modelos y otra documentación en su página web.
2. Las direcciones de los centros educativos informarán a todo el personal del centro sobre este protocolo.



Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa

14

PROTECCIÓN DE DATOS

1. La Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo tomará las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos.
2. También garantizará las obligaciones y derechos reconocidos en la Ley de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació, Cultura,
Universitats y Empleo