

PROTOCOL D'ACTUACIONS A SEGUIR EN EL CAS QUE EL PERSONAL DOCENT DEPENDENT DE LA CONSELLERIA DE CULTURA, EDUCACIÓ I ESPORT SIGA OBJECTE D'UNA ACCIÓ IL·LÍCITA AMB MOTIU DE L'EXERCICI DEL SEU CÀRREC O FUNCIÓ.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

1. Este Protocol és d'aplicació al personal docent dependent de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport que preste els seus servicis en els centres docents de titularitat de la Generalitat Valenciana. També s'aplicarà a la resta de persones que presten servicis en estos centres docents sempre que mantinguen una relació laboral o funcionarial amb la Generalitat.
2. Podrà sol·licitar l'assistència jurídica de l'Advocacia General de la Generalitat el personal comprés en el paràgraf anterior que siga objecte d'una acció il·lícita manifesta i greu amb motiu de l'exercici de les seues funcions o càrrecs.
3. L'acció il·lícita pot haver-se realitzat tant dins com fora del recinte escolar, però com a conseqüència de l'exercici d'un càrrec o funció.
4. S'entén per acció il·lícita manifesta i greu aquella que siga constitutiva de delictes o falta penal i la que done lloc a responsabilitat civil extracontractual.

PROCEDIMENT

1. Quan el personal comprés dins de l'àmbit d'aplicació d'este Protocol siga objecte d'una acció il·lícita manifesta i greu ho posarà immediatament en coneixement del director o directora del centre. Així mateix, si els fets pogueren ser constitutius de delictes o falta presentarà una denúncia davant del Ministeri Fiscal, Jutjat de Guàrdia o en qualsevol dependència de les Forces i Cossos de Seguretat.
2. Si així ho creu oportú, sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General perquè exercisca les accions legals que corresponguen. La sol·licitud serà remesa a la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport.

3. La sol·licitud indicarà les dades personals de l'interessat i un telèfon de contacte. Inclourà un relat dels fets i anirà acompanyada de tots els elements de prova que es disposen i que servisquen per a confirmar aquells, amb cita de testimonis i, si és possible, dels seus testimoniatsges, a fi d'evitar un futur pronunciament absolutori. Així mateix, anirà acompanyada de la denúncia presentada, del part d'assistència mèdica, si és el cas, i d'un informe de la Direcció del Centre sobre si els fets estan relacionats amb l'exercici de la funció o càrrec del sol·licitant.
4. El director o directora general de Personal Docent a la vista de la documentació remesa pel sol·licitant d'assistència jurídica, emetrà, com a superior jeràrquic, l'informe al qual es referix l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat. Tal informe indicarà si es complixen els requisits previstos en l'esmentada llei perquè el sol·licitant pugui rebre l'assistència de l'Advocacia General. La Direcció General realitzarà les actuacions complementàries que considere necessàries.
5. La Direcció General de Personal Docent donarà trasllat de tot allò actuat a l'Advocacia General de la Generalitat.
6. L'advocat general de la Generalitat, de conformitat amb el que disposa l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat, prendrà l'acord que corresponga.
7. Tots els tràmits previstos en este Protocol hauran de realitzar-se tan ràpidament com siga possible.

València, 23 de març del 2006.