



### **Instrucciones prácticas**

**Cada vez que se pulse "següent" los datos introducidos se quedan guardados. No es necesario pulsar el botón "continuar más tard". Aunque se haya enviado el cuestionario se puede volver a entrar y hacer tantos cambios como sea necesario.**

**Una vez rellenado ese cuestionario y comprobado su contenido, quedará guardado. Si quiere imprimir las respuestas es necesario clicar en el enlace "*imprimir respuestas*" que aparecerá al terminar. A continuación seleccione "exporte a XML PDF" y podrá conservar el documento en papel o en archivo informático. La Inspección General de Educación tendrá acceso directo a los planes de contingencia a través de la aplicación por tanto no es necesesario remitirlo por ningún medio.**

**Muchas gracias por su colaboración**



## Secció A: DATOS GENERALES DEL CENTRO

### **A1. PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN EL TRABAJO DURANTE LAS FASES DE DESESCALADA Y TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEPENDIENTES DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declara el estado de alarma en todo el territorio nacional con el fin de afrontar la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, el cual ha sido prorrogado en cuatro ocasiones, la última con ocasión del Real Decreto 514/2020, de 8 de mayo, hasta las 00:00 horas del día 24 de mayo de 2020. Ha resultado, por tanto, necesaria la articulación de la seguridad y salud del personal empleado público con la efectiva prestación del servicio público educativo. Para ello, se han dictado resoluciones e instrucciones tanto en el ámbito de la Conselleria de Sanidad, como en el de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública y, de forma específica para los centros educativos, en el ámbito de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Con el objetivo fundamental de conseguir que, manteniendo como referencia la protección de la salud pública, se recupere gradualmente la vida cotidiana y la actividad económica, minimizando el riesgo que representa la epidemia por la salud de la población y evitando que las capacidades del Sistema Nacional de Salud se puedan desbordar, el Consejo de Ministros aprobó el 28 de abril de 2020, el Plan por la Transición hacia una Nueva Normalidad, estableciendo los principales parámetros e instrumentos por la adaptación del conjunto de la sociedad a la nueva normalidad, con las máximas garantías de seguridad.

**Así, una vez publicada la Orden del Ministerio de Sanidad 399/2020 de 9 de mayo en la que se regulan las condiciones para la reapertura de los centros educativos ubicados en zonas que pasan a la Fase 1, se ha publicado la Resolución de 11 de mayo de la consellera de Sanidad y Salud Pública de la Generalitat Valenciana por la que se autoriza la apertura de los centros educativos para su desinfección, acondicionamiento y para la realización de determinadas funciones administrativas y de coordinación, y habilitó al secretario autonómico de Educación y Formación Profesional para que dictara las instrucciones pertinentes sobre las tareas y funciones concretas que debe realizar el personal que tenga que acudir a los centros durante la Fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.**

**En aplicación de todo ello, se ha publicado la Resolución de 13 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la prestación de servicios administrativos y de coordinación en los centros educativos, que en su apartado séptimo indica que la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte elaborará con la participación de los representantes del profesorado, de los comités de seguridad y salud y el asesoramiento del Servicio de prevención de Riesgos Laborales del personal propio (INVASSAT) los planes de contingencia necesarios para las siguientes fases definidas por el Gobierno de España dentro del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. Además, la Resolución de 26 de mayo de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la Fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, establece las actuaciones que se han de desarrollar en los centros educativos durante la Fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.**



**A2.** Por otro lado, con fecha 22 de abril de 2020 se publicó la instrucción de la Secretaría General de Función Pública, del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente a la Covid-19 de cara a la reincorporación presencial del personal, y en el ámbito de la Comunitat Valenciana se ha publicado la Resolución de 8 de mayo de 2020, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se establece el procedimiento y las medidas organizativas por la recuperación gradual de la actividad administrativa presencial en la prestación de servicios públicos en el ámbito de la Administración de la Generalitat, como consecuencia de la Covid-19. Para la elaboración de este Plan de Contingencia se han tenido en cuenta la Guía Técnica para la elaboración del Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo durante la Covid-19, elaborada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y aprobada por la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el trabajo del ámbito de justicia, administración pública y docente, en la reunión de fecha 4 de mayo de 2020, y lo previsto en la Resolución de 8 de mayo de 2020 antes citada.

**Por todo ello, resulta necesario un documento general que sirva de base para la elaboración de los planes de contingencia imprescindibles para las siguientes fases definidas por el Gobierno de España dentro del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, en cada centro docente público que imparta las enseñanzas a las cuales se refiere el artículo 3 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en el ámbito de las competencias de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, incluidos los centros de formación, innovación y recursos educativos (CEFIRE) y los servicios psicopedagógicos escolares (SPE), y los centros dependientes del ISEACV. Los centros privados y los dependientes de la administración local deberán adaptar las medidas contenidas en este plan en función de lo que establezcan sus respectivos servicios de prevención.**

## **1.- OBJETO**

El objeto del presente Plan de Contingencia y Continuidad en el Trabajo consiste en determinar las condiciones para la aplicación de las actividades previstas en la fase 2 y servir de base para las actualizaciones necesarias en las siguientes fases definidas por el gobierno de España dentro del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, todo ello con la participación de los representantes del profesorado, de los Comités de Seguridad y Salud y el asesoramiento del personal técnico del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT).

Este plan una vez aprobado se concretará en cada centro adaptándolo a sus características específicas y a las actividades que se realicen en cada fase.

Su finalidad es hacer compatible la prestación del servicio público educativo, en sus formas de trabajo presencial del personal docente y no docente de los centros educativos públicos dependientes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, garantizar la coordinación con las empresas concurrentes que desempeñen total o parcialmente su actividad en los centros educativos dentro de la integración efectiva de las actividades laborales y al mismo tiempo, identificar los riesgos de exposición a la COVID-19 de los diferentes puestos de trabajo y actividades que se desarrollan en estos centros de trabajo para su reapertura parcial, conteniendo las medidas preventivas y organizativas para su control y las medidas de protección recomendadas, de acuerdo en todo momento con la normativa vigente y las recomendaciones emitidas por la autoridad sanitaria.



**A3.** Paralelamente, el Plan de Contingencia es una herramienta para asegurar el funcionamiento adecuado de la actividad preventiva de cada centro, servicio o unidad del sector docente. Debe convertirse en un documento práctico que recoja las especificidades de cada centro. Es, además, una propuesta general y variable según las instrucciones sanitarias y debe ir adecuándose con medidas concretas a cada momento de la crisis.

**El siguiente documento tiene un carácter general y, por lo tanto en él se establecen las líneas maestras que deben guiar la actuación de los centros educativos dependientes del ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat, personas designadas en la gestión de la prevención, personal docente y no docente, así como personal concurrente en el centro de trabajo y alumnado, con relación a su potencial exposición a la COVID-19 durante la Fase 2 del Plan para la transición a una nueva normalidad, de 28 de abril de 2020.**

**Para la redacción de este Plan se ha tenido en consideración las recomendaciones de la guía técnica elaborada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio y que fue aprobada por la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo de fecha 4 de mayo de 2020, el documento de este mismo organismo de Instrucciones generales que se deberán tener en consideración para la elaboración del Plan de Contingencia en los Centros Docentes INVASSAT, 15 de mayo de 2020, y las medidas preventivas para la Fase 2, que se adjuntan como anexo I. Así como, las determinaciones contenidas en la resolución de 8 de mayo de 2020 de la Consejera de Justicia, Interior y Administración Pública por la cual se establece el procedimiento y las medidas organizativas para la recuperación gradual de la actividad administrativa presencial en la prestación de servicios públicos en el ámbito de la Administración de la Generalitat, como consecuencia la COVID-19 y las indicaciones del Ministerio de Sanidad y del Ministerio de Educación y Formación Profesional incluidas en el documento de Medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para la reapertura parcial de centros educativos en el curso 2019-2020.**

## **2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Este documento será de aplicación en todos los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana que imparten las enseñanzas a las cuales se refiere el artículo 3 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en el ámbito de las competencias de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, incluidos los centros de formación, innovación y recursos educativos (CEFIRE), los servicios psicopedagógicos escolares (SPE), y los centros dependientes del ISEACV.**

No obstante, los centros privados y los dependientes de la administración local elaborarán su Plan de Contingencia teniendo en cuenta lo indicado en este Plan y en función de lo que establezcan sus respectivos servicios de prevención. Todo ello, de acuerdo con la normativa que es aplicable a cada uno de estos centros.





#### **A4. 3.- CONSIDERACIONES PREVIAS**

**El Plan de Contingencia y Continuidad (PCC) elaborado deberá comprender las medidas, técnicas, humanas y organizativas necesarias de actuación en cada momento o situación respecto a la materialización de la potencial amenaza. Además se deberán establecer claramente las instrucciones y responsabilidades precisas, por lo que deberán quedar definidos:**

- Qué recursos materiales son necesarios.**
- Qué personas/cargos están implicados en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de esas personas/cargos dentro del plan.**
- Qué normativa, protocolos y/o instrucciones de actuación deben seguirse.**

Todas las actuaciones del centro educativo estarán coordinadas por la dirección del centro con el apoyo del equipo directivo, y el claustro de profesorado y todo el personal de administración y servicios. La dirección del centro elaborará su plan de contingencia con las medidas de seguridad y prevención que correspondan. Los equipos directivos de cada centro establecerán procedimientos internos para adaptar este Plan de Contingencia y Continuidad a su centro en función de la actividad a desarrollar, tipo de centro, tamaño, etc Este Plan se dará a conocer a toda la comunidad educativa.

La inspección de educación, los servicios y unidades de las direcciones territoriales y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio de la Generalitat prestarán apoyo a los centros en la implementación y seguimiento de los planes de centro.

Los protocolos, procedimientos, instrucciones y medidas preventivas y protectoras generados como consecuencia de la evaluación de riesgos, en relación con los riesgos de exposición a la COVID-19, serán adicionales y complementarios al resto de medidas preventivas implantadas ya en el centro de trabajo con motivo del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. De todas estas medidas de prevención y protección deberá ser informado el personal trabajador, personal ajeno al centro de trabajo y alumnado, a través del documento informativo SPRL\_ DIPRL\_11 y sus complementarios, así como de las instrucciones internas que se generen, permitiendo asimismo su participación.

**Sin perjuicio de las especificidades propias que puedan presentar puntualmente los diversos centros educativos, dependencias y espacios en cada uno de los edificios, se establecen las siguientes instrucciones generales y líneas maestras que deberán ser desarrolladas en profundidad para la reordenación de la actividad:**

- 1. Identificación de los recursos humanos disponibles en cada centro educativo.**
- 2. Detección de los servicios esenciales en el centro de trabajo y aquellos puestos de trabajo prioritarios que garantizan la continuidad de la actividad.**



**A5. 3. Identificación de los recursos materiales y de las condiciones de seguridad necesarias en el centro de trabajo.**

**4. Coordinación de actividades empresariales. Identificación de las interacciones con personal externo al centro y personal trabajador concurrente en el centro. Las empresas concurrentes, además de ser conocedoras del Plan de Contingencia del centro, deberán adaptar su Plan de Prevención en aras de la coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos laborales. Para ello, se establecerán reuniones obligatorias con las empresas concurrentes en las que se garantice la información sobre: las distancias de seguridad que se deberán respetar durante los trabajos para salvaguardar la salud de todo el personal trabajador, los accesos alternativos para evitar aglomeraciones con el personal trabajador del centro educativo, si el trabajo no se realiza fuera del horario de trabajo del personal del centro, y todas aquellas pautas que el centro educativo considere importante comunicar a la empresa concurrente para trabajar de forma segura y evitar así el riesgo de contagios en las instalaciones de trabajo.**

**5. Verificación de los canales de compra, suministro, uso, información y mantenimiento de los equipos de protección y otros recursos materiales necesarios para los centros educativos. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte está suministrando a los centros públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana y a los centros privados concertados el material general de protección individual necesario en esta fase que se recoge en el anexo I, para cubrir las necesidades de las fases de desescalada. Deberá hacerse la previsión de compra de otros materiales necesarios de acuerdo con las especificidades del centro.**

**6. Prever las formas de comunicación del contenido del Plan.**

**El Plan de Contingencia definitivo será difundido a las personas con responsabilidades en su ejecución y a todos los delegados de prevención. Así mismo, se informará de su contenido al personal empleado público, al alumnado y sus familias.**

**Una copia del Plan se pondrá a disposición de los Comités de Seguridad y Salud y se publicará en la página web del centro para el conocimiento de toda la comunidad educativa.**

**7. Designación de personal concreto con responsabilidad y decisión para que pueda vigilar el cumplimiento de las medidas fijadas en el Plan de Contingencia del centro de trabajo.**

**El Plan de Contingencia deberá ser revisado periódicamente de forma ordinaria y necesariamente en los cambios de Fase o cuando se incorporen nuevas actividades, debiéndose numerar y fechar las versiones del plan, de manera que no exista confusión con documentos anteriores. Esta revisión analizará las medidas adoptadas y, en su caso, las que resultaron ineficaces para identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de mejora continua.**



**A6. Indique la provincia en la que está localizado su centro.**

Alicante

Castellón

Valencia

**A7. Seleccione en función del tipo de enseñanzas impartidas o del tipo de centro**

Educación infantil

Educación infantil y primaria

Educación secundaria y bachillerato

Formación profesional en centro de secundaria

Centro específico de educación especial

EOI

Conservatorios de música y danza

Educación para adultos

Centros integrados de Formación Profesional CIPFP

CEFIRE

SPE

Centro adscrito al ISEACV

**A8. 4. PLAN DE CONTINGENCIA DE CADA CENTRO**

**4.1. UNIDAD ADMINISTRATIVA / CENTRO DE TRABAJO**

**Conselleria de Educación, Cultura y Deporte**

**Indique a continuación en el campo de texto, los datos siguientes:**

**Código de centro, denominación del centro, dirección, código postal, localidad y provincia, teléfono y correo electrónico.**

Código de centro: 03010144  
Denominación del centro: IES Pedro Ibarra Ruiz  
Dirección: C/ Abogados de Atocha, 2  
Código postal: 03203  
Localidad: Elche  
Provincia: Alicante  
Teléfono: 96 691 22 45  
Correo electrónico: 03010144@gva.es



**A9. 4.2. RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN**

**Indique a continuación el nombre y apellidos de la directora o director del centro , su correo electrónico y la fecha de elaboración del plan.**

**Así mismo, en caso de haber designado a algún responsable para tareas concretas del plan indique su nombre.**

Directora del centro: Estela Sáez León  
Correo electrónico: saez\_estleo@gva.es  
Fecha de elaboración del plan: 28 de mayo de 2020

**A10. 4.3. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES**

**Indique a continuación el nombre y apellidos de su inspectora o inspector, su correo electrónico y la Dirección Territorial a la que corresponde.**

Esta función se realizará manteniendo una coordinación continua con la dirección del centro.

Inspector: Julian Fernández Candela  
Correo electrónico: fernandez\_julcan@gva.es  
Dirección Territorial: Alicante

**A11. 4.4. PERSONAL TÉCNICO DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DEL SPRL A SU PLAN**

**Indique a continuación, en función de la provincia en la que se encuentre su centro, el responsable correspondiente.**

Alicante: Mario Amat Puig (Teléfono: 966902468, correo electrónico: amat\_mar@gva.es)



Castellón: Antonio García (Teléfono: 964558310, correo electrónico: garcia\_antmac@gva.es)



Valencia: Juani Sánchez Piernas (Teléfono: 963424457, correo electrónico: sanchez\_juapie@gva.es)





**A12. 4.5. PERSONAL RESPONSABLE DE LAS DISTINTAS ÁREAS  
PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN EN LOS  
SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSELLERIA Y PERSONAL  
DE CONTACTO**

**SUBSECRETARÍA**

**Apellidos, nombre: COSCOLLÀ GRAU, EVA Correo electrónico:  
coscolla\_eva@gva.es**

**Apellidos, nombre: CID ANTÓN, MARI DE MAR Correo  
electrónico: cid\_mar@gva.es**

**DIRECCIÓN GENERAL PERSONAL DOCENTE**

**Apellidos, nombre: HERRANZ ÁBALOS, M<sup>a</sup> ÁNGELES Correo  
electrónico: herranz\_man@gva.es**

**Apellidos, nombre: BLASCO PEREPÉREZ, GISELA Correo  
electrónico: blasco\_gis@gva.es**

--



**A13. 4.6. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS /  
ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN  
AFECTADOS**

**Indique de la lista que se muestra a continuación, las actividades y/o servicios que se vayan a poner en marcha de acuerdo con las sucesivas resoluciones y/o instrucciones que se dicten. Hasta el momento se deben incorporar las establecidas en:**

**Resolución de 4 de mayo de 2020 de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional por la que se establecen el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la COVID-19.**

**Resolución de 13 de mayo de 2020 de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la prestación de servicios administrativos y de coordinación en los centros educativos.**

**Resolución de 26 de mayo de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la Fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.**

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Atención al alumnado por el docente mediante cita previa | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Reuniones del equipo directivo                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Reuniones de departamento o equipo docente               | <input type="checkbox"/>            |
| Servicio de secretaria                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Servicio de conserjería                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Reparación y mantenimiento                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Servicio de limpieza (empresa externa)                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Jardinería (empresa externa)                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Reuniones de claustro                                    | <input type="checkbox"/>            |
| Reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica      | <input type="checkbox"/>            |
| Actividades de refuerzo en grupos reducidos              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Otras, especificar en la pregunta siguiente              | <input type="checkbox"/>            |



**A14. Especifique otras actividades y/o servicios que se vayan a poner en marcha de acuerdo con las sucesivas resoluciones y/o instrucciones que se dicten, además de las marcadas en la pregunta anterior. Además, indique si lo considera oportuno, la forma o formas de implementación de las tareas y/o servicios marcados en la lista anterior.**

- Matriculación alumnado 1ºESO
- EBAU. Matriculación y realización prueba
- Banco de libros
- Evaluaciones extraordinarias



**A15. 4.7.- IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA**

El Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a la COVID-19, ([https://www.mschs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL\\_COVID-19.pdf](https://www.mschs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL_COVID-19.pdf) ), señala en el párrafo segundo de su primer apartado, que “corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias”.

Las medidas preventivas y protectoras a adoptar en el centro de trabajo para proteger a su personal trabajador siguen todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento y son adicionales y complementarias al resto de medidas preventivas implantadas ya en el centro de trabajo con motivo del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Para la reincorporación presencial a los centros educativos del personal docente y no docente de la administración de la Generalitat, se han identificado los siguientes escenarios de exposición, en los que se han planificado las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición a la COVID-19, tal y como han establecido las autoridades sanitarias. Hay que considerar que no todos los centros cuentan con la totalidad de figuras profesionales, así por ejemplo, algunos centros debido a las necesidades y características de su alumnado, cuentan entre los profesionales que desarrollan sus labores en el centro docente con Educadores, Fisioterapeutas o Intérpretes en lengua de signos mientras que otros no.

Las personas trabajadoras pueden ser ubicadas en cualquiera de los 3 escenarios definidos por el SPRL, se deberá adaptar al ámbito educativo lo establecido en el procedimiento citado con anterioridad, no de manera permanente y general, sino siempre en función de la naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposición. En los centros de trabajo, en el momento de la aprobación del informe, consideramos los siguientes escenarios:

**ESCENARIO 1**

**EXPOSICIÓN DEL RIESGO**

**REQUERIMIENTOS**

**ESCENARIO 2**

**EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO**

Personal Educador de Educación Especial / Personal Fisioterapeuta

REQUERIMIENTOS: SE REQUIERE CONTACTO CON EL SPRL PARA CUALQUIER MEDIDA TIPO EPI. Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual

--



## A16. ESCENARIO 3

### BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN

Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público

Personal del equipo directivo

Personal docente

Personal subalterno

Personal de limpieza (Propio o de empresa concurrente CAE)

Personal de mantenimiento (Propio o de empresa concurrente CAE)

Personal de otras empresas concurrentes (CAE)

Personal Intérprete en lengua de signos

### REQUERIMIENTOS

CONTACTAR CON EL SPRL para cualquier aclaración o consulta.

No es necesario el uso de protección individual, aunque en el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas siempre que no se pueda garantizar la distancia de seguridad.

### **4.8.- MEDIDAS GENERALES**

**Las medidas preventivas y protectoras que finalmente se adopten en el centro de trabajo para proteger a su personal trabajador deben seguir todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento. En particular, las Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo. Medidas para la prevención de contagios de la COVID-19 del Ministerio de Sanidad, Y las que ha elaborado para los centros docentes en la Fase 2, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio, que se incorpora como anexo III: Medidas preventivas frente a la exposición al coronavirus (SARS-CoV-2) para el personal docente y no docente en las tareas de refuerzo educativo y de gestión a realizar en los centros docentes en la Fase II del Plan para la transición. También se tendrá en consideración el documento de Instrucciones para la elaboración del Plan de Contingencia de los centros docentes, elaborado por el mismo Servicio de Prevención, que se incorpora como anexo IV.**

El Plan de Contingencia de cada centro de trabajo debe ser un documento práctico, preventivo, predictivo y reactivo, con la exposición clara y real de las medidas y compromisos que asume el centro de trabajo para evitar el riesgo de contagio a las personas trabajadoras y a la ciudadanía usuaria del Servicio Público.

--



**A17. 4.8.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO**

1.- La incorporación del personal a la actividad presencial será gradual y progresiva. Esta incorporación gradual se articulará, con las recomendaciones establecidas por el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad aprobado por el Consejo de Ministros el 28 de abril de 2020, y teniendo en cuenta las fases de desescalada previstas en este, siempre teniendo en cuenta las instrucciones que para cada fase y tipo de centro que dicte la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

2.- La presencia en el centro de trabajo será la **estrictamente necesaria e indispensable** para garantizar la prestación de las actuaciones que se han de desarrollar en los centros educativos durante la Fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, con el objetivo de limitar el contacto físico y reducir la exposición del personal empleado público la COVID-19.

3.- Quienes por razones de mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones o para hacer tareas de naturaleza esencial, tengan que realizar su jornada laboral presencialmente en el puesto de trabajo, tendrán que mantener la distancia mínima de seguridad con el resto de personas del centro o se utilizarán las medidas de protección individual necesarias. Si esto no fuera posible, se fijarán turnos de trabajo que garanticen la seguridad y protección de la salud de todas las personas de forma que la incorporación se realice respecto al aforo recomendado y mantener la distancia de seguridad,

**Si se planificaran turnos se acompañarán de medidas de limpieza y desinfección de los puestos de trabajo y de las dependencias donde estos se ubican.**

En el establecimiento de los turnos se tendrán en cuenta las exenciones y prioridades establecidas en la Resolución de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública de 8 de mayo de 2020 por la cual se establece el procedimiento y las medidas organizativas para la recuperación gradual de la actividad administrativa presencial en la prestación de los servicios públicos en el ámbito de la Administración de la Generalitat, como consecuencia de la COVID-19.

4.- No podrán incorporarse al trabajo presencial los empleados y empleadas públicos mientras se encuentran en alguna de las siguientes circunstancias:

A. Situación de incapacidad temporal por la COVID - 19.

B. Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19. En este caso, tendrán que contactar con los servicios de atención primaria según se haya establecido en los protocolos de las autoridades sanitarias.

C. Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta dolencia. Se entiende por contacto estrecho la situación de la empleada o empleado público que haya proporcionado curas o que haya estado a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos de una persona enferma. En estos casos se tendrá que contactar con los servicios de atención primaria y realizar la correspondiente cuarentena domiciliaria durante 14 días.

--



**A18.** D. Las empleadas y empleados públicos pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19 no se incorporarán hasta la Fase de nueva normalidad prevista en el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad aprobado por el Consejo de Ministros el 28 de abril de 2020. En todo caso, hará falta que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evalúe la presencia del personal trabajador especialmente sensible en relación con la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establezca la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emita informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

Para lo cual, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permiten hacer el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de la salud de la persona trabajadora. Igualmente, su incorporación estará supeditada a los criterios que fije el Ministerio de Sanidad de acuerdo con la evolución de las fases en cada territorio.

5. El personal al servicio de la Administración de la Generalitat que tenga a cargo suyo hijos o hijas, o niños o niñas en acogida preadoptiva o permanente, de 13 años o menores de esta edad, o mayores discapacitados, o bien personas mayores dependientes, y se vea afectado por el cierre de centros educativos o de mayores, podrá incorporarse en último lugar cuando se le autorice, previa presentación de solicitud, la cual se acompañará de declaración responsable y del libro de familia o resolución administrativa correspondiente. A tal efecto se habilitarán los medios necesarios para que puedan acogerse a alguna modalidad no presencial, como el teletrabajo.

6.- El procedimiento de solicitud para el personal que se acoja a los supuestos previstos en los apartados D del punto 4 y en el punto 5, se establecerá mediante instrucción.

#### 4.8.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO

1. Se indicará a las familias que no puede acudir al centro el alumnado con síntomas compatibles con la COVID-19 o diagnosticado de la COVID-19, o que se encuentre en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de la COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y realizarán toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir al centro educativo.

Si el alumnado tuviera fiebre o síntomas compatibles con la COVID-19 no deberá asistir al centro debiendo llamar a su centro de salud o al teléfono habilitado para COVID-19, 900300555.

2. El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hacen más vulnerables para la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

