

INSTRUCCIONES Y NORMAS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA LA RESERVA DEL ESPACIO QUE SE HA REALIZADO EN EL CEP DE SEVILLA

Debido al número importante de espacios que se reservan en el Centro del Profesorado de Sevilla por parte de distintas entidades, Centros del Profesorado de otras localidades, Delegación Territorial de Educación, Consejería de Educación, organizaciones y grupos de profesores y profesoras que organizan distintas actividades para el profesorado (de ahora en adelante denominadas entidad organizadora), debemos proporcionar una serie de normas comunes que garanticen el conocimiento y cumplimiento de nuestro Plan de Centro en el que se incluye el plan de autoprotección del mismo. Esas normas son las que se recogen en el presente documento. Para la utilización de los espacios del Centro del Profesorado de Sevilla deben cumplirse las siguientes normas:

1.- El centro del profesorado de Sevilla es un centro para la formación del profesorado, por lo que no podrá asistir alumnado, madres, padres ni cualquier otra persona de la comunidad educativa que no sea docente o personal que, por su desempeño profesional pueda estar admitido en una actividad formativa para el profesorado.

2.- La persona que realiza la reserva y la entidad organizadora son las responsables de la actividad y se encargarán de la atención a las personas en todos los espacios reservados, de atender y subsanar todos los imprevistos que pudieran surgir y de coordinar el buen desarrollo de la actividad.

3.- La persona que realiza la reserva y la entidad organizadora se encargarán de trasladar toda la información correspondiente sobre las instrucciones de evacuación del CEP de Sevilla a quienes corresponda para que, en caso de emergencia se proceda a evacuar al centro con la mayor normalidad posible.

4.- La persona que realiza la reserva y la entidad organizadora se encargarán de trasladar a los asistentes y ponentes, coordinadores o responsables toda la información correspondiente sobre los medios informáticos existentes en el CEP de Sevilla para que las sesiones de la actividad para la que se realiza la reserva transcurran con la mayor normalidad posible.

5.- La persona que realiza la reserva y la entidad organizadora se responsabilizan de informar al CEP de Sevilla sobre la suspensión de dicha reserva con la antelación suficiente para que el Centro del Profesorado de Sevilla pueda disponer de los espacios que no se van a ocupar.

6.- La persona que realiza la reserva y la entidad organizadora se responsabilizan de conocer y cumplir el Plan de Centro del CEP de Sevilla durante el desarrollo de la actividad para la que han solicitado la reserva, así como del cumplimiento del mismo por parte de los asistentes, especialmente en lo que se refiere al cuidado y uso del material.

7.- La persona que realiza la reserva y la entidad organizadora se encargarán de atender a las personas asistentes a la actividad y de todo lo que tenga que ver con el desarrollo de la actividad y el espacio que van a utilizar.

Código Seguro de Verificación: CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j . Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	REAL PÉREZ, MARIANO Coord. 1H, 1E Nº.Ref: 0011879	FECHA Y HORA	10/05/2016 09:16:49
ID. FIRMA	firma.ced.junta-andalucia.es	CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j	PÁGINA 1/6
 CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j			

8.- La persona que realiza la reserva y la entidad organizadora conoce que El Plan de Centro obliga a todo el personal a su cumplimiento.

9.- La persona que realiza la reserva y la entidad organizadora se responsabilizan de los sucesos y consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento de las presentes instrucciones y normas que le han sido facilitadas por correo electrónico con anterioridad a la celebración de la actividad para la que realizó la reserva y de aquellas que pudieran derivarse por el incumplimiento de todo lo recogido en el Plan de Centro que se encuentra en la página web del CEP de Sevilla.

Sevilla a 10 de mayo de 2016

Fdo.: Mariano Real Pérez
Director del CEP de Sevilla

2 De 6

Código Seguro de Verificación: CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j . Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	REAL PÉREZ, MARIANO Coord. 1H, 1E Nº.Ref: 0011879	FECHA Y HORA	10/05/2016 09:16:49
ID. FIRMA	firma.ced.junta-andalucia.es	CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j	PÁGINA 2/6
 CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j			

MEDIOS INFORMÁTICOS DEL CEP DE SEVILLA

Cada aula del CEP de Sevilla dispone de un ordenador con sistema operativo GuadaLinEx, conectado a un cañón proyector. Además, las aulas de informática están dotadas de equipos portátiles con sistema operativo GuadaLinEx.

Cada aula dispone además de un equipo de audio conectado al ordenador.

Ni el cableado del equipo informático ni el del equipo de audio podrá desconectarse ni manipularse. La persona que realiza la reserva y la entidad organizadora se responsabiliza de los pagos e intervenciones que tuviera que realizarse posteriormente para devolver dichos equipos a su estado normal de funcionamiento en caso de manipulación o uso inadecuado.

La persona que realiza la reserva y la entidad organizadora es la responsable de reponer y/o reparar aquellos equipos e instalaciones del Centro del Profesorado que sufrieran consecuencias debido al uso indebido durante el desarrollo de la actividad para la que se realiza la reserva.

Código Seguro de Verificación: CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j . Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	REAL PÉREZ, MARIANO Coord. 1H, 1E Nº.Ref: 0011879	FECHA Y HORA	10/05/2016 09:16:49
ID. FIRMA	firma.ced.junta-andalucia.es	CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j	PÁGINA 3/6
 CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j			

INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACIÓN DEL CEP DE SEVILLA

En este documento también se recogen las instrucciones para la evacuación del CEP de Sevilla en caso de emergencia.

Para la reserva de aulas que ha realizado en el CEP y a la que se responde favorablemente deberá nombrar una persona responsable para cada espacio reservado que deberá permanecer en dicho espacio durante todo el desarrollo de la actividad. A esta persona responsable le deberá de entregar las instrucciones de evacuación que figuran en el punto 1.

De la misma forma deberá facilitarle la información recogida en el punto 2 a todos los participantes en la actividad para la que ha reservado los espacios del CEP.

1.- Instrucciones en caso de evacuación para las personas responsables de cada espacio

.- La persona responsable deberá observar los planos correspondientes que se encuentran en el CEP de Sevilla y observar el recorrido de evacuación de la dependencia de la que vaya a ser responsable.

En caso de evacuación:

.- La persona responsable del grupo no incurrirá en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse a los participantes en las distintas acciones formativas, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.

.- La persona responsable del grupo de cada aula o despacho será el único responsable de conducir y tranquilizar al profesorado o personal en la dirección de salida prevista, manteniendo el orden, eliminando obstáculos si los hubiere, y evitando que el grupo se disgregue, incluso en el punto de encuentro.

.- La persona responsable del grupo en su aula o despacho, organizará la estrategia de su grupo, encargando a algunos de las personas presentes la realización de funciones concretas como cerrar ventanas, contar a los participantes, controlar que no lleven objetos personales, apagar las luces, cerrar la puerta una vez que hayan salido todos y todas del aula o despacho y colocará una silla o una papelera por la parte de fuera de la puerta para indicar que ese espacio ya está evacuado.

.- La persona responsable del grupo seguirá las instrucciones en cuanto a orden de salida y se dirigirá al punto de concentración, establecido delante de la puerta principal de acceso al CEP y contará a los asistentes para confirmar la correcta evacuación del aula o despacho.

.- La persona responsable del grupo designarán a una o varias personas que se encarguen de evacuar a las personas con discapacidad o dificultades motrices permanentes y/o transitorias (pierna escayolada, esguince de tobillo, etc) si las hubiera. El asesor o asesora esperará la llegada del equipo de apoyo a personas con necesidades

Código Seguro de Verificación: CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j . Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	REAL PÉREZ, MARIANO Coord. 1H, 1E Nº.Ref: 0011879	FECHA Y HORA	10/05/2016 09:16:49
ID. FIRMA	firma.ced.junta-andalucia.es	CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j	PÁGINA 4/6
 CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j			

educativas especiales.

2.- Instrucciones en caso de evacuación para los participantes en actividades

- Cada asistente dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.

- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones del asesor o asesora responsable, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.

- Aquellos profesores y profesoras que tengan encomendada unas funciones concretas por el asesor o asesora, se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.

- Los profesores y las profesoras no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.

- El profesorado que al sonar la señal de alarma, se encuentre fuera del aula o despacho a la que pertenezca, en los aseos o en otros espacios anexos, deberá incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, y en el exterior buscarán a sus grupo y se incorporan al mismo comunicándose a su asesor o asesora.

- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.

- Ningún asistente deberá detenerse junto a las puertas de salida.

- Cada persona deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.

- En el caso de práctica de evacuación, los participantes deberán realizar esta práctica respetando el mobiliario y equipamiento del centro y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.

- En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado por la persona que lo encuentre, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.

- En ningún caso ninguna persona deberá volver atrás con el pretexto de buscar a otras personas, objetos personales, etc.

- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores (en las zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar a cada asesora el control de todas las personas.

Código Seguro de Verificación: CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j . Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	REAL PÉREZ, MARIANO Coord. 1H, 1E Nº.Ref: 0011879	FECHA Y HORA	10/05/2016 09:16:49
ID. FIRMA	firma.ced.junta-andalucia.es	CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j	PÁGINA 5/6
 CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j			

3.- Plano de punto de encuentro en caso de evacuación



Código Seguro de Verificación: CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j . Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	REAL PÉREZ, MARIANO Coord. 1H, 1E N°.Ref: 0011879	FECHA Y HORA	10/05/2016 09:16:49
ID. FIRMA	firma.ced.junta-andalucia.es	CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j	PÁGINA 6/6



CIEroj8il9p+4z1CxnhlqTJLYdAU3n8j