

Madrid, 16 de marzo de 2020

## **TERCER COMUNICADO DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ANTE LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL POR EL CORANOVIRUS.**

**Ante las NUEVAS INSTRUCCIONES de fecha 15 de marzo de 2020 de las VICECONSEJERÍAS DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID, JUNTO AL ESTADO DE ALARMA DECRETADO POR EL GOBIERNO DE LA NACIÓN, el EQUIPO DIRECTIVO quiere hacer hincapiés en los siguientes aspectos:**

- El Equipo Directivo del Centro ya ha estructurado el teletrabajo con el personal docente y los alumnos.
- Estas actuaciones fueron trasladadas a la inspección en la mañana del 13 de marzo

### **Apartados destacables de las instrucciones de fecha 15 de marzo:**

3.7 De manera excepcional, y por causa plenamente justificada, el titular del Centro directivo podrá requerir la presencia del empleado en el centro de trabajo dentro del horario habitual de su jornada laboral, siendo preavisado al menos el día anterior. Este hecho se deberá comunicar a la Secretaría General Técnica con indicación de los datos personales, denominación del puesto, unidad orgánica de adscripción y el tiempo que estrictamente, se considere necesario.

3.9. Con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio y, en el caso de que sea estrictamente necesario se podrá requerir la presencia de los empleados, que por la naturaleza de su puesto de trabajo, no puedan realizar su actividad laboral mediante teletrabajo, y, sin embargo, se considere esencial su prestación en la unidad organizativa, pudiendo, en su caso, establecer turnos de asistencia física al centro de trabajo.

3.10. El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 establece limitaciones a la libertad de circulación. Por ello, en el supuesto de que se requiera la presencia física de personal en los centros de trabajo durante su jornada laboral, se facilitará a cada empleado afectado un certificado por el que se requiere su

presencia, que será firmado por el titular del centro directivo al que esté adscrito el puesto (se acompaña modelo de certificación), y que el empleado podrá exhibir si fuera requerido por la autoridad.

3.11. Estas condiciones podrán ser modificadas en cualquier momento informando al personal afectado al menos con un día de antelación. En caso de urgencia, el tiempo de antelación se reducirá al mínimo imprescindible para acudir desde el domicilio al centro de trabajo.

**A FECHA DE HOY NO SE REQUIERE, POR EL MOMENTO, LA PRESENCIA EN EL IES FRANCISCO TOMÁS Y VALIENTE DE NINGÚN MIEMBRO DE SU PERSONAL.**

**Si fuera necesario, el personal sería convocado con un día de antelación como establece el apartado 3.11. citado. ES NECESARIO DISPONER DE UN CERTIFICADO (que emitirá la DAT, previa solicitud del director) PARA PODER MOVERSE HACIA EL LUGAR DE TRABAJO.**

No obstante reiteramos que:

Todo el personal del centro (docente y administración y servicios) estará disponible en su horario habitual para el caso de que fuera requerido por el Equipo directivo, por si hubiera que actualizar el seguimiento con los alumnos u otra situación que requiriera la presencia en el centro.

El personal docente deberá informar a Jefatura de Estudios (vía departamentos) acerca de las actuaciones realizadas.

Si algún miembro del personal modificara su teléfono de contacto o tuviera problemas con su email rogamos lo COMUNIQUEN A DIRECCIÓN.

El Equipo Directivo