



PROTOCOLO OPERATIVO ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIUDADANA, DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN, CALIDAD EDUCATIVA Y FORMACIÓN PROFESIONAL, DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES PARA LA ATENCIÓN DE URGENCIAS A TRAVÉS DEL CENTRO 1-1-2, EN EL MARCO DE ACTUACIONES PARA LA DEFENSA DEL PROFESORADO EN CASTILLA-LA MANCHA

En Toledo, a 28 de febrero de 2014

## REUNIDOS

De una parte, don Antonio Puerto Gómez, Director General de Protección Ciudadana de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en virtud del nombramiento efectuado por el Decreto 290/2011, de 13 de octubre (D.O.C.M. n° 203 de 17 de octubre de 2011).

Y de otra, doña Isabel Couso Tapia, Directora General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, en virtud del nombramiento efectuado por Decreto 223/2011, de 21 de julio (D.O.C.M. n° 143 de 22 de julio)

## ACUERDAN

La modificación del protocolo operativo de coordinación, comunicación y transferencia de llamadas relativas a la defensa de la autoridad del profesorado aprobado el día 15 de marzo de 2013. La operativa, con las modificaciones incorporadas a propuesta de la Comisión Técnica, se concreta en los siguientes puntos.



## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETO.....	4
3.	ALCANCE.....	4
4.	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
5.	DEFINICIONES.....	5
6.	PROCEDIMIENTO.....	5
6.1.	<i>Atención de urgencias ordinarias en curso con necesidad de intervención policial.....</i>	6
6.2.	<i>Atención de urgencias extraordinarias en curso.....</i>	8
6.3.	<i>Apoyo a la gestión integral.....</i>	10
6.4.	<i>Urgencias comunicables al 1-1-2 sin necesidad del procedimiento especial protocolizado.....</i>	11
6.5.	<i>Comunicaciones e intercambio de información.....</i>	11
7.	COLABORACIÓN EN IMPLANTACIÓN Y FORMACIÓN.....	12
8.	COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO.....	12
9.	ANEXOS.....	13
10.	CONTROL DE MODIFICACIONES.....	13
11.	APROBACIÓN.....	14



## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento deriva del Acuerdo de Coordinación de Competencias suscrito entre la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el desarrollo de protocolos operativos a través del Servicio de Atención de Urgencias 1-1-2, firmado el 15 de marzo de 2013.

Acuerdo que contempla, de forma expresa en su cláusula segunda, la elaboración de un protocolo operativo que garantice una respuesta rápida y eficaz ante las conductas infractoras de las que el profesorado sea víctima en el ejercicio de sus funciones.

De este modo, el mismo día 15 de marzo de 2013 fue aprobado, por la Dirección General de Protección Ciudadana, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, y la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el *Protocolo operativo para la atención de urgencias a través del Centro 1-1-2, en el marco de actuaciones para la defensa del profesorado en Castilla-La Mancha*.

Desde entonces, acompañado de las actuaciones de implantación responsabilidad de las partes, se encuentra operativo como un servicio dirigido a todos los docentes de la región.

Con una valoración general positiva de su funcionamiento, cabe destacar los siguientes puntos:

- En su desarrollo ordinario se contextualiza el funcionamiento de la Comisión Técnica que, creada por el propio protocolo, ha venido desempeñando las funciones de seguimiento y propuestas de mejora.
- Tras la valoración de los incidentes gestionados, la propia Comisión Técnica de Seguimiento acordó en su reunión del día 12 de diciembre de 2013 elevar la propuesta de modificación del *Protocolo operativo para la atención de urgencias a través del Centro 1-1-2, en el marco de actuaciones para la defensa del profesorado en Castilla-La Mancha*, en puntos tendentes a clarificar su alcance en relación al concepto de situaciones de urgencia objeto del mismo.
- Atendida dicha propuesta por ambas partes, se procede a la modificación del protocolo.
- Aquellos aspectos modificados quedan referenciados en el punto 10 del documento, por lo que este texto adquiere naturaleza de segunda edición del *Protocolo operativo para la atención de urgencias a través del Centro 1-1-2, en el marco de actuaciones para la defensa del profesorado en Castilla-La Mancha*.



## 2. OBJETO

El presente protocolo tiene por objeto ofrecer a través del Servicio de Atención de Urgencias 1-1-2 (SAU 1-1-2) mecanismos adecuados para que sean efectivas las medidas de apoyo, asesoramiento y protección que recoge la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado.

Y contempla los siguientes objetivos:

- Facilitar, tanto a los profesionales del SAU 1-1-2 como al personal docente, pautas o procedimientos de actuación para la gestión de las diferentes situaciones de urgencia.
- Proporcionar, de modo específico, a todos los docentes y centros educativos no universitarios las pautas a seguir ante un ataque a su integridad física o moral derivada de su condición profesional.

## 3. ALCANCE

Este protocolo vincula a las partes firmantes y alcanza de forma específica al Servicio de Atención de Urgencias 1-1-2, a la Unidad de Atención al Profesorado, así como a los centros y personal docente entre quienes se implanta.

En cuanto al alcance de este protocolo en el ámbito escolar, se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 1.5 de la Ley 3/2012 anteriormente citada.

## 4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado.
- Decreto 125/2000, de 18 de julio, por el que se regula la implantación del servicio de atención de urgencias a través del Teléfono Único Europeo de Urgencias 1-1-2.
- Decreto 12/2005, de 1 de febrero, por el que se modifica la normativa reguladora del Servicio de Atención de Urgencias a través del Teléfono Único Europeo de Urgencias 1-1-2.
- Acuerdo de coordinación de competencias entre la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el desarrollo de protocolos operativos a través del SAU 1-1-2, firmado el 15 de marzo de 2013.



## 5. DEFINICIONES

**Urgencias ordinarias:** a efectos de este protocolo, toda situación de urgencia o emergencia en la que personal docente se vea afectado en el ejercicio de sus funciones, y que no se considere extraordinaria en los términos operativos que recoge el punto 6.2 de este protocolo.

**Urgencias extraordinarias:** a efectos de este protocolo las situaciones que requieren un dispositivo extraordinario de respuesta, como queda recogido en el punto 6.2 de este protocolo.

**Urgencia (ordinaria o extraordinaria) en curso:** aquella situación de urgencia que se esté produciendo en el momento de la alerta, o se haya producido de forma inmediatamente anterior y sus consecuencias requieran la intervención de recursos de urgencia.

## 6. PROCEDIMIENTO

El procedimiento contempla la intervención del SAU 1-1-2 de Castilla-La Mancha y ésta se desarrolla en ámbitos diferenciados:

a) Como referente ante cualquier situación de urgencia o emergencia que se pueda producir y se encuentre en curso, precisando el desplazamiento inmediato de medios policiales por la naturaleza conflictiva de la situación:

- En cumplimiento de la función básica adjudicada a la línea de atención de urgencias 1-1-2 como acceso al sistema público de atención de urgencias.
- Refuerza el proceso que desde su nacimiento le ha llevado a convertirse, también en cuanto a los centros de educación, en línea prioritaria para la comunicación y coordinación de urgencia en el marco de los diferentes planes de autoprotección o emergencia.
- Este protocolo desarrolla un procedimiento específico para casos especiales, que precisan la movilización de medios policiales (independientemente de otro tipo de recursos), debido a que la situación de urgencia adquiera naturaleza de conflicto directo.
- Una vez marcado el 1-1-2 se aplicará, por las partes, un procedimiento específico que busca la rapidez y la eficacia en el marco de la seguridad para los alertantes.

b) Adquiere un papel relevante en un espacio de carácter administrativo y con vocación de apoyo integral, más allá de la resolución puntual de la situación dada:

- Mediante la explotación de datos disponibles en el SAU 1-1-2, podrán realizarse los pertinentes informes orientados a la tramitación administrativa de los expedientes que devengan de las situaciones de urgencia producidas.
- En su caso, estos informes podrán aportarse como prueba en defensa de la protección jurídica en el ejercicio de las funciones docentes de los afectados.



c) Finalmente, es conveniente incluir situaciones de urgencia a las que se enfrentan los docentes en el desempeño de sus funciones, que son claramente comunicables a través de la línea 1-1-2, pero que no precisan una movilización inmediata de fuerzas y cuerpos de seguridad, de manera exclusiva o en conjunción con otros servicios de urgencia.

Entre estas situaciones se incluyen:

- Hechos que puedan afectar a la integridad moral de un docente, y cuyas consecuencias sean resultado de actos que no estén desarrollando en el momento de la llamada (recepción de notas, mensajes o llamadas insultantes o amenazantes; la aparición de pintadas, etc.).
- La comunicación de hechos relacionados con agresiones, consumadas o no, desarrollados en el pasado (días anteriores, hace unas horas...) cuando no se vinculen a la posibilidad de reiteración en el momento de efectuar la alerta o poco tiempo después (al finalizar una clase, al finalizar la jornada...).
- Consultas referidas a conveniencia y procedimiento a seguir, en su caso, sobre la presentación de denuncia por hechos que puedan considerarse falta o delito.
- Como una categoría especial de urgencias comunicables que no requieren el procedimiento específico diseñado, se encuentran las agresiones o episodios de resistencia o alteración de carácter violento protagonizados por alumnos de Centros de Educación Especial.
  - \* Estos casos particulares, asociados a la condición de los propios alumnos, serán comunicadas al 1-1-2 como cualquier situación de urgencia no contemplada en este protocolo (incendio, accidente en el ámbito escolar...).
  - \* La exclusión del protocolo no afecta a las situaciones de conflicto que puedan protagonizar padres o familiares de alumnos de Centros de Educación Especial.

## **6.1. Atención de urgencias ordinarias en curso con necesidad de intervención policial.**

Ante una situación de urgencia que se esté produciendo se entienden tres supuestos:

- Que de forma directa sea comunicada por el docente afectado al 1-1-2.
- Que de forma indirecta sea comunicada desde la Dirección del Centro docente al 1-1-2.
- Que de forma indirecta sea comunicada desde la Unidad de Atención al Profesorado.

### **6.1.1.- Urgencia comunicada por docente.**

- Se entiende que por las circunstancias de desarrollo de la situación es importante optimizar el tiempo de comunicación y respuesta.
- Se asume que el propio hecho de la llamada implica la solicitud de presencia de fuerzas o cuerpos de seguridad.



- Para dotar de la agilidad precisa en busca de reducción del tiempo de creación del incidente se seguirán los siguientes pasos en la comunicación de la alerta tras contactar con el 1-1-2:
  - \* Se dirá como clave de la tipología de incidente: "Seguridad Profesorado".
  - \* En comunicación con el operador del 1-1-2 completará los datos de la localización, aportando en orden los siguientes datos:
    - ✓ Municipio y provincia.
    - ✓ Nombre de Centro de educación.
    - ✓ Dirección del centro, a ser posible.
    - ✓ Concretar, de ser posible la localización dentro del recinto educativo: aula, patio de recreo, pistas deportivas... o si está fuera del mismo
  - \* Si por las circunstancias no es aconsejable alargar la comunicación, cerrará ésta repitiendo la clave asignada a esta tipología de incidente: "Seguridad Profesorado".
  - \* Si no existe impedimento para alargar la comunicación, informará de las circunstancias de la urgencia, contestando el interrogatorio protocolizado que le efectuará el operador del 1-1-2.

Una vez creado el incidente desde el SAU 1-1-2 se procederá a:

- Informar al Cuerpo de Seguridad del Estado que corresponda por ámbito competencial (Guardia Civil y Cuerpo Nacional de Policía).
- En los municipios ubicados en ámbito competencial de Guardia Civil y donde sea posible por operatividad, se informará además a Policía Local.
- Informar a cualquier otro servicio de urgencia que proceda (sanitario, de extinción...).
- Contactar con la Dirección del centro educativo (a través de los teléfonos disponibles) para informar del incidente y de los recursos activados de modo que se espere y coordine su llegada, si el incidente ocurre en el centro escolar.

En su gestión, desde la Dirección del Centro Educativo se procederá a:

- Informar de la resolución del incidente al 1-1-2 una vez concluida la intervención de los servicios de urgencia.
- Anular la intervención de recursos de urgencia si por la evolución de la situación se hace recomendable, antes de la llegada de éstos, explicando las razones para ello.

### 6.1.2.- Urgencia comunicada por la Dirección del Centro docente.

Se entienden como comunicaciones de carácter indirecto y, por ello, se considera que no existen impedimentos para realizarlas de forma ordinaria según el procedimiento del SAU 1-1-2, concretado a efectos prácticos en el interrogatorio protocolizado dirigido a la localización y clasificación del incidente.

Con todo, se iniciará la comunicación con las palabras clave "Seguridad Profesorado".



Se toman como pautas para la realización de la alerta las incluidas en el punto anterior, informando de las circunstancias de la situación de urgencia y especificando los servicios de urgencia necesarios.

Una vez creado el incidente desde el SAU 1-1-2 se procederá a:

- Informar al Cuerpo de Seguridad del Estado que corresponda por ámbito competencial (Guardia Civil y Cuerpo Nacional de Policía).
- En los municipios ubicados en ámbito competencial de Guardia Civil y donde sea posible por operatividad, se informará además a Policía Local.
- Informar a cualquier otro servicio de urgencia que proceda (sanitario, de extinción...).

En su gestión, desde la Dirección del Centro educativo se procederá a:

- Informar de la resolución del incidente al 1-1-2 una vez concluida la intervención de los servicios de urgencia.
- Anular la intervención de recursos de urgencia si por la evolución de la situación se hace recomendable, antes de la llegada de éstos, explicando las razones para ello.

### 6.1.3.- Urgencia comunicada por la Unidad de Atención al Profesorado.

Igualmente, son comunicaciones de índole indirecta. Se entiende que su realización se hará de modo ordinario en cuanto a la localización y clasificación, con seguimiento del procedimiento habitual del SAU 1-1-2.

- Se iniciará la comunicación con las palabras clave "Seguridad Profesorado".
- Una vez creado el incidente la llamada se transferirá con la Mesa Multisectorial del SAU 1-1-2, de modo que se amplíe la información acerca de las circunstancias del incidente y las necesidades de activación de recursos de urgencia.
- Se informará/activará a los medios de urgencia precisos.
- Salvo instrucción en contrario de la Unidad de Atención al Profesorado, desde el SAU 1-1-2 se contactará con el Centro Educativo para informar de los medios activados y coordinar su llegada y actuación.
- Tras la resolución de la urgencia, desde el SAU 1-1-2 se informará a la Unidad de Atención al Profesorado a la mayor brevedad posible y en todo caso en un plazo no superior a tres días hábiles.

### **6.2. Atención de urgencias extraordinarias en curso.**

Con base en condicionantes como el histórico de conflictividad puntual en un centro (centros de difícil desempeño), la gravedad de los hechos, etc. desde la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional se pueden individualizar casos particulares que afecten a docentes o centros concretos.

# UNIDAD DE ATENCIÓN AL PROFESORADO.



Para ello se establece un procedimiento que contempla aspectos preventivos y de protección o reacción ante situaciones de urgencia.

Estos casos concretos serán objeto de la apertura de un expediente de carácter administrativo bajo el nombre de Dispositivo de Alarma Profesorado (DAP).

Estos ficheros habrán de ser dados de alta, según proceda, en la Agencia Estatal de Protección de Datos bajo la responsabilidad de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes contemplando el tratamiento de los datos de carácter personal del SAU 1-1-2.

El expediente se remitirá al Servicio 1-1-2 para su tratamiento según los fines de este protocolo. En él se incluirá un dispositivo de alerta rápida al 1-1-2: previsiblemente un teléfono móvil, para los casos excepcionales.

Los expedientes serán comunicados al SAU 1-1-2 por canales seguros, de modo que siguiendo el procedimiento determinado se incorporen los datos operativos al sistema de gestión informático de urgencias. Los datos mínimos de carácter operativo que habrá de incluir este expediente son:

- Nombre y dirección del centro escolar.
- Medio de contacto definido a introducir y dedicado exclusivamente a los fines de este procedimiento (teléfono móvil...).
- Nombre del docente, si procede.
- Teléfono de contacto del centro escolar.

La introducción del medio de contacto asignado permitirá la identificación inmediata de que se trata de una llamada relacionada con un expediente en vigor y el cumplimiento de las actuaciones protocolizadas que se detallan a continuación.

## 6.2.1.- Actuaciones desde SAU 1-1-2.

Una vez recibida una llamada identificada dentro de un Dispositivo de Alerta del Profesorado, se entienden dos posibilidades que definen las correspondientes acciones:

- a) Que la persona usuaria pueda mantener la comunicación sin problema.
- b) Que la persona usuaria no pueda mantener una comunicación ordinaria con el SAU 1-1-2.

### 6.2.1.1.- En el caso de que el llamante pueda mantener una comunicación ordinaria.

Se procederá como recoge el punto 6.1.1, informando de las circunstancias de la urgencia, contestando el interrogatorio protocolizado que le efectuará el operador del 1-1-2.



## 6.2.1.2 - En el caso de que el llamante no pueda mantener la comunicación.

- Se creará el incidente con los datos tomados del expediente correspondiente.
- No se colgará la llamada desde el SAU 1-1-2, de modo que se grabe el sonido ambiente.
- Informar al Cuerpo de Seguridad del Estado que corresponda por ámbito competencial (Guardia Civil y Cuerpo Nacional de Policía).
- En los municipios ubicados en ámbito competencial de Guardia Civil y donde sea posible por operatividad, se informará además a Policía Local.
- Se informará a la dirección del centro escolar.

El desarrollo de este punto se llevará a efecto por medio de un procedimiento operativo de carácter técnico, que elaborarán los responsables del Servicio de Atención de Urgencias 1-1-2, dependiente de la Dirección General de Protección Ciudadana y de la Unidad de Atención al Profesorado, dependiente de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, que quedan habilitados para su aprobación, implementación y mantenimiento. En dicho procedimiento se incluirán, como anexos, los diferentes formatos del proceso documental (Alta del expediente de alerta del profesorado; Modificación del expediente; Baja del Expediente; Informe de incidentes relacionados con los Dispositivos de Alerta del profesorado; etc.).

## **6.3. Apoyo a la gestión integral.**

Con la intención de apoyar a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en sus competencias de asistencia integral al profesorado, en virtud de lo recogido en la Ley 3/2012, de 10 de mayo de autoridad del profesorado, desde el SAU 1-1-2, ante la entrada de una alerta de "Seguridad del Profesorado", en cualquiera de sus tipos:

- Se informará del incidente vía teléfono a la Unidad de Atención al Profesorado, durante la gestión del incidente. El teléfono habilitado para ello se incluye en el Anexo 1 de este protocolo (Directorio telefónico).
- Por defecto, en un plazo de tres días hábiles desde la fecha del incidente desde el SAU 1-1-2 se enviará mediante un correo electrónico, con respeto de las medidas de seguridad debidas, un informe breve.

Con todo, desde la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional podrá requerirse la realización de un informe ampliado a partir de los datos disponibles en el SAU 1-1-2.

- La solicitud se cursará mediante cumplimentación del formulario incluido en la página web del SAU 1-1-2 y según el procedimiento allí explicitado.
- Los informes se harán con respeto a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
- Sobre este particular, se tendrá en cuenta que el acceso o disponibilidad a las grabaciones de las llamadas sólo será posible mediante el oportuno requerimiento judicial.



Con una periodicidad anual (de septiembre a septiembre del año siguiente) el SAU 1-1-2 elaborará un informe en el que se analizarán los diferentes incidentes gestionados dentro de la tipología creada *ex professo*: "Seguridad del Profesorado". Este informe se remitirá a la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional (según datos de Directorio Telefónico), para ser oportunamente ampliado y, en su momento elevado, a la Comisión Técnica que crea este protocolo en su punto 8.

#### **6.4. Urgencias comunicables al 1-1-2 sin necesidad del procedimiento especial protocolizado.**

La línea 1-1-2 es puerta de entrada al complejo sistema público de atención de emergencias en nuestra región, independientemente de la naturaleza o alcance que puedan tener éstas. La vocación del Centro que la gestiona se dirige a que cualquier ciudadano, y los docentes no pueden ser excepción, tenga dicho número como referente básico y mejor opción a la hora de comunicar toda urgencia.

En este contexto se incluyen los casos particulares enunciados, a modo de ejemplo, en el apartado c) del punto 6. Sin lugar a dudas son objeto de este protocolo por conllevar desvalor del docente a causa de sus funciones; mas tienen en común el hecho de no precisar la intervención inmediata de cuerpos policiales, ni de que las circunstancias dificulten la realización de una alerta ordinaria, en la que se aporten sin impedimentos todos los datos que requiera el SAU 1-1-2.

De este modo:

- Se utilizará la clave "Seguridad del profesorado", en este caso con el único objetivo de registro.
- Tras ello se procederá a la exposición de la situación con seguimiento del interrogatorio realizado por el Operador del SAU1-1-2.
- Al no existir obstáculo que dificulte la alerta, se realizará de modo ordinario y tras recabar los datos precisos la llamada se transferirá al funcionario del cuerpo policial competente en la sala de coordinación (Cuerpo Nacional de Policía o Guardia Civil).
- En principio, se trata de incidentes que se constituyen como consultas, en las que el profesional competente orientará al alertante sobre los pasos a seguir.
- Esto no obsta, para que a criterio del funcionario de Cuerpo Nacional de Policía o Guardia Civil, se solicite la activación de medios policiales.
- Si así ocurre se actuará como recoge el punto 6.1.
- En todo caso, desde el SAU 1-1-2 se procederá a informar con carácter administrativo a la UAP, con seguimiento de lo recogido en el punto 6.3.

#### **6.5. Comunicaciones e intercambio de información.**

Como ya ha quedado recogido y con carácter eminentemente práctico, se anexa a este protocolo un Directorio. Su finalidad es ser soporte a las comunicaciones e



intercambios de información que conlleva el desarrollo del procedimiento que contiene (Anexo 1).

Un documento que queda habilitado con funcionalidad individualizada, de modo que será actualizado, según proceda, sin menoscabo de la vigencia del presente protocolo operativo ni necesidad de cambio o revisión de éste.

Los responsables del mantenimiento, que asegurará su operatividad permanente, serán, conjuntamente, los servicios y personal técnico competente de ambas Direcciones Generales.

Cualquier disfunción o necesidad respecto al directorio será tratada como una cuestión técnica y resuelta en el seno de la Comisión creada en virtud del punto 8 de este protocolo.

## 7. COLABORACIÓN EN IMPLANTACIÓN Y FORMACIÓN

Las parte firmantes, a través de los servicios y personal técnico de ellas dependientes, adquieren el compromiso para diseñar y ejecutar las acciones de carácter divulgativo, informativo y formativo que sean precisas para la óptima operatividad de este protocolo.

Estas acciones serán diseñadas y aprobadas en el seno de la Comisión Técnica de Seguimiento, creada por el punto 8 de este protocolo e irán dirigidas a:

- Personal docente y directivo de los centros escolares.
- Personal del SAU 1-1-2.
- Terceros incluidos en el alcance del protocolo: fuerzas y cuerpos de seguridad o servicios de urgencia en general.

En la organización, impartición y consiguiente acreditación de las diferentes acciones participará el personal técnico de la Dirección General de Protección Ciudadana, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

En el desarrollo de implantación se tendrá especial cuidado en destacar la importancia de hacer un buen uso de la clave pactada, poniendo las medidas necesarias para evitar que su conocimiento se extienda más allá del personal a quien va dirigida.

A través de la comisión técnica, creada en el punto 8 de este protocolo, se establecerán las normas de inclusión de incidentes en la página web del 1-1-2, así como la divulgación de este protocolo a través de este medio.

## 8. COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

Se creará una Comisión Técnica para el seguimiento del presente protocolo operativo, y de aquellos procedimientos operativos que lo desarrollen.

# UNIDAD DE ATENCIÓN AL PROFESORADO.



- Por parte de la Dirección General de Protección Ciudadana formarán parte de la Comisión Técnica:
  - El Director de los Servicios de Emergencia y Protección Civil.
  - Asesor Técnico de Operaciones 1-1-2.
  - Técnicos que se crea conveniente.
  
- Por parte de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional formarán parte de la Comisión Técnica:
  - El Jefe de Servicio de Organización.
  - El Jefe de Servicio de Calidad Educativa.
  - Asesores Técnicos Docentes que se crea conveniente.

La Comisión Técnica de seguimiento establecerá sus normas internas de funcionamiento, determinando en éstas la periodicidad de sus reuniones debiéndose reunir, en todo caso, cuando lo solicite alguna de las partes y, al menos, una vez al año.

Dentro de las funciones específicas de esta Comisión estará la elaboración de un informe sobre el desarrollo e implantación del protocolo operativo para elevarlo a la Comisión Técnica creada por el Acuerdo de Coordinación de Competencias entre la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el desarrollo de protocolos operativos a través del Servicio de Atención de Urgencias 1-1-2.

## 9. ANEXOS

ANEXO 1: Directorio Telefónico

## 10. CONTROL DE MODIFICACIONES

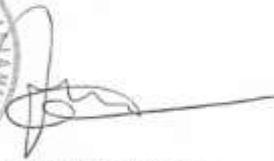
EDICIÓN VIGENTE	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN QUE QUEDA OBSOLETA
2	Incorporación de punto 1: Introducción.
2	En el punto 3 se puntualiza el alcance tal y como se recoge en la Ley 3/2012
2	En punto 6 (punto 5 en la primera edición), incorporación del apartado c); también aclaraciones en el apartado a
2	Incorporación del actual punto 6.4.
2	Conversión del antiguo punto 5.4. en actual punto 6.5.

# UNIDAD DE ATENCIÓN AL PROFESORADO.



2	Introducción de párrafo limitando sobre la difusión de clave en punto 7.
---	--

## 11. APROBACIÓN



Fdo.: Don Antonio Puerto Gómez  
Director General de Protección Ciudadana

Fdo.: Doña Isabel Couso Tapia  
Directora General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional

# UNIDAD DE ATENCIÓN AL PROFESORADO.

## ANEXO 1. DIRECTORIO

SAU 1-1-2		
	e-mail	Teléfono
Línea de Urgencias		1-1-2
Línea de Seguimiento*		925247105
Carácter general	<a href="mailto:1-1-2@iccm.es">1-1-2@iccm.es</a>	925269948

Todas las comunicaciones escritas serán enviadas con copia al correo general ([1-1-2@iccm.es](mailto:1-1-2@iccm.es)) o, en su defecto, directamente a éste.

La línea de seguimiento será utilizada, **exclusivamente**, para la ampliación de información o requerimiento de información en aquellos incidentes que se encuentren en curso (ya estarán en conocimiento del 1-1-2). Nunca para comunicar nuevas alertas.

Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional		
	e-mail	Teléfono
Unidad de Atención al Profesorado (UAP)	<a href="mailto:uap@iccm.es">uap@iccm.es</a>	925265632

Como complemento a este anexo, por parte de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional se facilita al SAU 1-1-2 los datos referidos a los centros escolares de Castilla-la Mancha, incluyendo preferentemente en el listado: nombre del centro, municipio y provincia, dirección postal, y datos de contacto (teléfono). Por su extensión obra en depósito en la sede del SAU 1-1-2 de Castilla-La Mancha, siendo la citada Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, a través del servicio que corresponda, responsable de su actualización y mantenimiento