

PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD DURANTE LA COVID 19

CONSELLERIA DE SANITAT UNIVERSAL I SALUT PÚBLICA

-SERVICIOS CENTRALES-

V. 10 de mayo de 2022

Este documento será actualizado en función de la evolución de la pandemia y las recomendaciones sanitarias

1. SERVICIOS CENTRALES CONSELLERIA DE SANITAT UNIVERSAL I SALUT PÚBLICA. Edificios: Micer Mascó 31-33, Rodríguez Fornos, 4 y Avda. Campanar, 21 (Centro de Informática)

1.- OBJETO

Planificar y adoptar las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición al SARS-CoV-2, garantizando la seguridad y protección de la salud del personal y la ciudadanía usuaria de los servicios públicos.

Este Plan se elabora de acuerdo con:

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 del Personal Propio de la Generalitat (INVASSAT).

EL REAL DECRETO 286/2022, de 19 de abril, modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2022, de la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se da nueva redacción al resuelvo segundo sobre «Uso mascarilla» de la Resolución de 24 de marzo de 2022, de la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se dictan medidas en materia de salud pública en el ámbito de la Comunitat Valenciana, como consecuencia de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.

CRITERIO TÉCNICO DEL SPRL ante la modificación de la obligatoriedad en el uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 (SPRL del Personal Propio de la Generalitat).

ESTRATEGIA DE VIGILANCIA Y CONTROL frente a COVID-19 tras la fase aguda de la pandemia (Actualizado a 23 de marzo de 2022). Ministerio de Sanidad.

El plan ha sido presentado ante el Comité de Seguridad y Salud, y se han recogido las sugerencias que en dicha sesión se han planteado. Asimismo, se han incorporado propuestas trasladadas desde la Secretaría General Administrativa.

2.- UNIDAD ADMINISTRATIVA /CENTRO DE TRABAJO

Conselleria/Unidad Administrativa: Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública

Centro de trabajo: Sede de la Conselleria: Servicios Centrales

Dirección física: Micer Mascó 31-33. 46010 Valencia

Provincia: Valencia

3. RESPONSABLE/REDACTOR/DELEGADO Y FECHA DEL INFORME

Carmen Lopez Delgado. Directora General de Recursos Humanos: dgrhsan@gva.es

4.- IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS ENCARGADAS DE LA GESTIÓN DEL PLAN

Responsable y suplente de la persona de contacto de la gestión y contacto con el SPRL: M^a Teresa Valls Pérez. Subdirectora General de Administración de Personal y Salud Laboral. Dirección General de Recursos Humanos y Encarna Santolaria Bartolomé. Jefa del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Sector Sanitario.

Responsable de compras, suministros y gestión de los equipos protección: Carolina Conesa Solaz. Subdirectora General de Infraestructuras, Aprovisionamiento y Contratación. Subsecretaria y Amparo Fuertes Vidal.

Responsable y suplente de la identificación de los recursos humanos disponibles y actividades/tareas esenciales. Carmen López Delgado, Directora General de Recursos Humanos y M^a Teresa Valls Pérez. Subdirectora General de Administración de Personal y Salud Laboral. Dirección General de Recursos Humanos.

Responsable de la implantación de las medidas técnicas, organizativas, de higiene y limpieza:

María Luisa Sáez Tejerina, Secretaria General Administrativa y Enrique García de Fénech. Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico. Secretaria General Administrativa. En Edificio Campanar: Vicente Ortiz Ballester, Servicio de Infraestructuras de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

5.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

M^a Teresa Valls Pérez. Subdirectora General de Administración de Personal y Salud Laboral. Dirección General de Recursos Humanos.

Encarna Santolaria Bartolomé. Jefa del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Sector Sanitario

Vicente Ortiz Ballester. Jefe del Servicio de Infraestructuras de Tecnologías de la Información y la Comunicación. (Edificio Campanar, 21, Centro de Informática).

María Luisa Sáez Tejerina. Secretaria General Administrativa.

Enrique García de Fénech. Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico. Secretaria General Administrativa.

6.- PERSONAL TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL ASESORAMIENTO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A SU PLAN

Jorge Rodrigo Sánchez: rodrigo_jor@gva.es; 963424495

7.- DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS

Áreas:

- Gabinete persona titular de la Conselleria
- Secretaria Autonómica de Salud Pública y del sistema Sanitario Público
- Secretaría de Eficiencia y Tecnología Sanitaria
- Subsecretaría
- Dirección General de Asistencia Sanitaria
- Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios
- Dirección General de Alta Tecnología, Inversiones e Infraestructura.
- Dirección General de Investigación y Alta Inspección Sanitaria
- Dirección General de Planificación, Eficiencia Tecnológica y Atención al Paciente
- Dirección General de Recursos Humanos

Puestos de trabajo:

- Subalterno
- Gestión / Administración / Análisis
- Mantenimiento

8.- 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 al SARS-CoV-2 señala que las medidas preventivas a adoptar en cada empresa deberán basarse en información recabada mediante la evaluación específica del riesgo de exposición, que se realizará siempre en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias.

En nuestro centro de trabajo, en el momento de la aprobación del informe, consideramos los siguientes escenarios de exposición:

ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
		Todo el personal . -sin atención directa al público . -con atención directa al público en puestos con mampara y/o guardando una distancia mínima de seguridad

Las medidas preventivas a adoptar en el centro de trabajo siguen todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento y son 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.

Orden	Tarea /Actividad /Recinto/ (responsable)	Escenario (1,2,3)	Descripción de la/s medida/s	Tipo de medida (codificación)
1	Traslado al centro de trabajo y desplazamientos en misión. <i>(RRHH)</i>	3	Recomendaciones sobre transporte: Uso obligatorio de mascarilla en transporte público, según RD 286/2022. Se recomienda el uso de mascarilla en transporte privado compartido.	Formación/información
2	Accesos al centro de trabajo. <i>(SGA-SECOA-Asuntos Generales/ En Avda. de Campanar, Servicio de Infraestructuras de Tecnologías de la Información y la Comunicación.)</i>	3	Se evitarán aglomeraciones, manteniendo la distancia de seguridad interpersonal. Acceso del público por el arco de seguridad, según indicaciones del vigilante, guardando distancia de seguridad.	Distanciamiento Señalización Organizativa

3	Ascensores (SGA-SECOA- Asuntos Generales/ En Avda. de Campanar, Servicio de Infraestructuras de Tecnologías de la Información y la Comunicación)	3	Se recomienda mantener la distancia de seguridad Uso responsable de la mascarilla	Distanciamiento Señalización
4	Pasillos/escaleras/ zonas comunes / CADA CENTRO SUPERIOR Y DIRECTIVO	3	Guardar distancias de seguridad entre personas. Uso responsable de la mascarilla.	Distanciamiento Señalización
5	Salas de reuniones / prensa / salón de actos (CADA CENTRO SUPERIOR Y DIRECTIVO)	3	Se realizarán preferentemente reuniones no presenciales. Limitación de las convocatorias a las personas estrictamente necesarias. Se procurará mantener la distancia de seguridad, siempre que sea factible. Se mantendrán las puertas de entrada y salida abiertas. Las salas dispondrán de gel hidroalcohólico y papeleras con tapa y pedal. SE RECOMIENDA el uso de mascarilla quirúrgica por todo el personal asistente.	Organizativa Distanciamiento Ventilación Higiene personal. Gestión de residuos Mascarillas

6	Registro general de entrada (SGA-SECOA-Asuntos Generales)	3	<p>SE MANTIENE la organización de los puestos de trabajo para garantizar la distancia de seguridad, incluyendo, en su caso, el mantenimiento de las mamparas portátiles traslúcidas o transparentes instaladas en los puestos de atención al público. Se mantendrán las marcas de señalización con bandas en el suelo.</p> <p>Se recomienda el mantenimiento de la distancia de seguridad en las colas.</p> <p>Instalación de carteles dirigidos al público con recomendaciones de uso responsable de mascarilla y del mantenimiento de distancia de seguridad.</p> <p>Se mantienen los dispensadores de gel hidroalcohólico a disposición del público.</p> <p>SE RECOMIENDA el uso responsable de mascarilla FFP2 en personal que realice tareas de atención directa al público, si no es factible mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros y no hubiese mamparas.</p>	<p>Barreras físicas Señalización</p> <p>Distanciamiento Señalización</p> <p>Higiene personal Mascarillas</p>
7	Otras zonas de atención al público SI LAS HUBIERE, (CADA CENTRO SUPERIOR Y DIRECTIVO)	3	<p>Organización de los puestos de trabajo para mantener la distancia de seguridad. SE MANTIENE, en su caso, la instalación de las mamparas portátiles traslúcidas o transparentes en puestos de atención al público.</p> <p>Se recomienda el mantenimiento de distancia de seguridad en posibles colas.</p> <p>Instalación de carteles dirigidos al público con recomendaciones de uso responsable de mascarilla y mantenimiento de distancia de seguridad.</p> <p>Mantener a disposición del público dispensadores de gel hidroalcohólico.</p> <p>SE RECOMIENDA el uso responsable de mascarilla FFP2 en personal que realice tareas de atención directa al público, si no es factible mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros y no hubiese mamparas.</p>	<p>Barreras físicas</p> <p>Distanciamiento Señalización</p> <p>Higiene personal Mascarillas</p>

8	Cafetería (<i>LA EMPRESA</i>)		Durante la actividad, se deberá atender a las instrucciones de la autoridad sanitaria para su sector.	
9	Todo el centro de trabajo (<i>SGA-SECOA-Asuntos Generales/ En Avda. de Campanar, Servicio de Infraestructuras de Tecnologías de la Información y la Comunicación</i>)	3	Mantener protocolos de limpieza del centro, tanto en zonas comunes como de los puestos de trabajo.	Limpieza
10	Todo el centro de trabajo (<i>SGA-SECOA-Asuntos Generales/ En Avda. de Campanar, Servicio de Infraestructuras de Tecnologías de la Información y la Comunicación</i>).	3	Mantenimiento medidas de ventilación: Limpieza de filtros de aire cada 3 meses y aumento del nivel de ventilación de los sistemas de climatización para conseguir una mayor renovación del aire. Las instalaciones deberán ventilarse a través de medios naturales o mecánicos, que permitan la renovación del aire en todas las dependencias interiores.	Ventilación

11	Baños SGA-SECOA- (Asuntos Generales / En Avda. de Campanar, Servicio de Infraestructuras de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	3	Mantenimiento protocolos de limpieza. Mantener carteles uso correcto de lavado manos. Se recomienda mantener distancia de seguridad. Papeleras con tapa y pedal.	Limpieza Señalización Distanciamiento Gestión de residuos
12	Todos los puestos de trabajo (RECURSOS HUMANOS CONTRATACIONES, Órganos directivos)	3	<p>SE MANTIENEN LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE HIGIENE</p> <p>En los puestos de trabajo se procurará mantener la distancia de seguridad. Si no fuera posible, instalación/ mantenimiento de mamparas portátiles transparentes o traslúcidas</p> <p>Se mantendrá el dispensador de gel hidroalcohólico próximo a zonas/ material de uso común (ej. Fotocopadoras)</p> <p>INDICACIONES SOBRE USO DE MASCARILLA</p> <p><u>Uso obligatorio:</u> personas positivas para COVID-19 y sus contactos estrechos (mascarilla quirúrgica).</p> <p><u>Uso recomendado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Es recomendable el uso responsable de mascarilla*, en aquellos puestos de trabajo, actividades o situaciones donde no sea factible mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros y no 	<p>Organizativa Barreras físicas</p> <p>Higiene personal</p> <p>Mascarillas</p>

			<p>hubiese mamparas. Esto es especialmente importante en personas trabajadoras con una mayor vulnerabilidad ante la infección por COVID-19 (mayores de 60 años, inmunodeprimidas intrínsecas o extrínsecas y embarazadas).</p> <p><i>* mascarilla quirúrgica cuando en el entorno todo el personal la use, y de tipo FFP2, en caso contrario</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Personal que realice tareas de notificación, asistencia o inspección en domicilios particulares u otros centros de trabajo, en cuyo caso, se requerirán de tipo FFP2. <p>Se pondrá a disposición del personal mascarillas quirúrgicas y FFP2</p> <p>Se mantendrá informado a todo el personal de las medidas adoptadas. Se pondrá el Plan de contingencia a disposición de todo el personal.</p>	Formación/ información
13	Empresas externas	3	A efectos de coordinación, deberá aplicarse el correspondiente procedimiento de coordinación de actividades empresariales.	Coordinación de actividades empresariales
14	Comunicación de incidencias		<p>De acuerdo con el documento ESTRATEGIA DE VIGILANCIA Y CONTROL FRENTE A COVID-19 TRAS LA FASE AGUDA DE LA PANDEMIA (Actualizado a 23 de marzo de 2022), los casos confirmados deberán informar a sus contactos estrechos de su diagnóstico positivo para que estos observen las medidas de prevención.</p> <p>Uso obligatorio de mascarilla (quirúrgica): personas positivas para COVID-19 (en los 10 días posteriores al inicio de síntomas o al diagnóstico en casos asintomáticos) y sus contactos estrechos (10 días posteriores a la última exposición).</p>	