

## **PLAN DE CONTINGENCIA DEL IVASPE (AVSRE).**

### **1.- OBJETO**

Ante la próxima reincorporación presencial del personal empleado público 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 al SARS-CoV-2 tal y como han establecido las autoridades sanitarias.

Con el Plan de Contingencia documentado se garantiza el funcionamiento de la actividad preventiva de la organización es el adecuado, evolucionando hacia la mejora de las condiciones de trabajo y la reducción de las consecuencias de los riesgos, mediante un compromiso de la organización basado en los principios generales de la actividad preventiva.

Se han tenido en cuenta las recomendaciones de la guía técnica del INVASSAT aprobada por la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo de fecha 4 de mayo de 2020 así como las determinaciones contenidas en 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 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 del COVID-19.

### **2.- UNIDAD ADMINISTRATIVA /CENTRO DE TRABAJO**

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública/

Agencia Valenciana de Seguridad y Emergencias (AVSRE)

**Centro de trabajo:** Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE)

**Dirección física:** Ctra. Valencia-Cheste, S/N. 46380 Cheste(Valencia)

Concurrencia en el edificio de otras consellerias u otras empresas: Se comparten espacios comunes de acceso a los edificios con la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte que ocupa otros edificios en el complejo educativo de Cheste.

El servicio del 112 de la AVSRE se está prestando actualmente por parte de su personal en espacios del IVASPE en Cheste

**Provincia:** Valencia

### **3.- RESPONSABLE/REDACTOR/DELEGADO Y FECHA DEL INFORME**

José Gabriel Olmo Martínez  
Subsecretario  
Jose María Angel Batalla  
Director de L'AVSRE

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

- Responsable de la persona de contacto de la gestión y contacto con el SPRL:  
Consuelo Hurtado Ros
- Responsable de compras, suministros y gestión de EPI:  
Rosaura Folch Mari
- Responsable de la identificación de los recursos humanos disponibles y actividades/tareas esenciales:  
Angeles Navarro Gosálbez
- Responsables de la implantación de las medidas técnicas, organizativas y humanas:  
Angeles Navarro Gosálbez
- Responsables de la planificación de las medidas de seguridad frente a la Covid-19:  
Angeles Navarro Gosálbez

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

María Dolores González Beltrán, subdirectora General de Seguridad de la AVSRE

### **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**

Esther Hernández Saz

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

Se ha suspendido la actividad formativa presencial del personal de seguridad y emergencias, incluidos los cursos obligatorios de acceso a las distintas escalas y categorías de la policía local y bomberos.

### **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 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 personas trabajadoras pueden ser ubicadas en cualquiera de los 3 escenarios definidos, no de manera permanente y general, sino siempre en función de la naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposición.

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

Escenario 1	Escenario 2	Escenario 3
		<b>BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN según MMSS</b>
		Trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de 2 metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, etc.). Trabajadores sin atención directa al público, o a más de 2 metros de distancia, o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto.
		<b>EJEMPLOS DE TAREAS ESENCIALES /PUESTOS DE TRABAJO</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal trabajador en tareas de gestión administrativa</li> <li>- Personal de atención al público</li> <li>- Personal de limpieza</li> <li>- Personal de otras empresas concurrentes</li> <li>- Personal cuya actividad laboral no incluye los contactos del escenario 1 ni escenario 2: personal de mantenimiento, personal veterinario, personal subalterno, etc.</li> </ul>

Escenario 1	Escenario 2	Escenario 3
		<b>REQUERIMIENTOS</b>
		<b>CONTACTAR CON EL SPRL para cualquier aclaración o consulta.</b> No es necesario el uso de EPI

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 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/Activ./Recinto	Escenario	Tipo de medida	Descripción de las medidas a implantar
1	Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias. servicios admvos.	3	1,2,3,4,5,7,8,9,10,11,12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería, correos informativos (1)</li> <li>• Delimitación de espacios con señalización horizontal (2)</li> <li>• Mamparas en atención al público (3)</li> <li>• Limitar aforo en zonas de espera y atención (4)</li> <li>• Señalización vertical de recorridos permitidos y cartelería de profilaxis (5)</li> <li>• Turnos según circunstancias (7)</li> <li>• Teletrabajo funcionarios de riesgo (8)</li> <li>• Desinfección reforzada de servicios higiénicos, tiradores (puertas abiertas en accesos), teléfonos, etc. (9)</li> <li>• Dispensadores de hidrogelalcohólico en acceso a departamentos (10)</li> <li>• Instalación de contenedores cerrados de residuos potencialmente contaminados (guantes, mascarillas, pañuelos) (11)</li> <li>• Apertura de ventanas (12)</li> </ul>

Listado de medidas:

- 1- Formación/ Información
- 2- Distanciamiento
- 3- Barreras físicas
- 4- Limitación de aforo
- 5- Señalización
- 6- EPI
- 7- Redistribución de turnos

- 8- Teletrabajo
- 9- Limpieza y desinfección
- 10- Higiene personal
- 11- Gestión de residuos
- 12- Ventilación
- 13- Coordinación de actividades empresariales
- 14- Organizativa
- 15- Medidas de protección individual

## 8.1 Medidas preventivas durante el acceso al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE).

Con el fin de evitar la concentración del personal funcionario/a en las entradas y salidas, se deberá establecer una vuelta escalonada del mismo, por niveles de prioridad, por ello en función de los recursos materiales y para mantener las distancias de seguridad e ir adaptándose a la nueva situación, se establecerá turnos rotatorios entre el personal, tal como se establece en la Resolución de 8 de mayo de 2020 de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública.

No reanudar por el momento la actividad formativa presencial en el centro e impartir los cursos de forma telemática.

Informar al personal de la necesidad de mantener un distanciamiento social de un mínimo de 2 metros entre los funcionarios/instructores/alumnos (cuando estos se reincorporen).

Clausura de las aulas de formación del centro hasta la autorización para el inicio de la docencia presencial.

Precintar los accesos al edificio por el hall 3, y dejar únicamente los 2 accesos diferenciados: el hall 1 para los funcionarios y el hall 2 para el personal de atención del servicio del 112.

Utilizar los despachos de forma individual o en su defecto, separar las mesas en los despachos con un máximo de 2 mesas en 30 m<sup>2</sup>.

Establecer nuevas mediadas para la concurrencia de alumnos a los exámenes obligatorios y las actividades prácticas de tiro y táctica policial:

- Realizar varias convocatorias de examen para reducir el aforo.
- Dividir los grupos de alumnos para la realización de las prácticas obligatorias, tales como tiro o táctica policial.
- Posponer la reapertura de la cafetería del centro.

Incluir señalización informativa sobre las medidas necesarias del COVID 19, a la entrada del edificio (3 puertas de acceso), a la entrada de los despachos administrativos, y a la entrada de los aseos.

Redistribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) para garantizar las medidas de seguridad.

Ofrecer la información y formación necesarias sobre las medidas de higiene y prevención y determinar una organización de espacios y flujos de personal para evitar los posibles riesgos de contagio.

No es necesario el uso de EPI por contar con espacios suficientes para el distanciamiento de los despachos para los 8 funcionarios del servicio, el vigilante de seguridad/policía Autonómico de la entrada, y el instructor ubicado en el hall 1.

Flexibilización del horario de presencia obligatoria del personal en aras a facilitar la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

Establecer turno de trabajos de mañana y tarde, si fuera necesario.

Ofrecer al personal del IVASPE que tenga a su cargo hijos o hijas, o niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente, de 13 años o menores de esa edad, o mayores discapacitados, o bien personas mayores dependientes, y se vea afectado por el cierre de centros educativos o de mayores, que se pueda incorporar en último lugar cuando se le autorice, previa presentación de solicitud, a la que se acompañará declaración responsable y el libro de familia o resolución administrativa correspondiente, la posibilidad para que puedan acogerse a alguna modalidad no presencial, como el teletrabajo.

No se hace necesario mantener la medida teletrabajo para el personal del IVASPE no incluido en el punto anterior, dada la amplitud de los espacios y el escaso número de funcionarios en el centro.

Reforzar los servicios de limpieza y desinfección del IVASPE.

Instalación de dispensadores de gel hidroalcohólico a la entrada del edificio del IVASPE, en el acceso a los 3 hall de entrada de la planta 1, y en el acceso a la zona cafetería-sala de descanso.

Garantizar la disponibilidad y dotación de medios de higiene personal y de protección tanto individual como colectivos adecuados a quien lo precise.

Informar sobre la necesidad del lavado de manos y el uso voluntario de mascarillas.

Utilización del contenedor instalado para uso exclusivo del IVASPE.

Establecer la necesidad de ventilar los espacios de trabajo durante 10 minutos a la entrada y salida del centro de trabajo.

Solo se permitirá el acceso al edificio del IVASPE a proveedores de material, personal de mantenimiento autorizado o personal para registro de documentos en el horario establecido para ello.

La planificación de reincorporación progresiva y gradual del personal de forma presencial al IVASPE, teniendo en cuenta las fases de desescalada previstas en el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad aprobado por el Consejo de Ministros el 28 de abril de 2020, según la siguiente tabla:

Fase I :40%  
Fase II: 60%,  
Fase III: 80%  
Nueva normalidad: 100%

Ampliación del horario de apertura del centro en horario de lunes a viernes de 07:30 a 20:30 horas para facilitar el establecimiento de turnos de trabajo.

Priorizar la atención telefónica y telemática, con el fin de evitar aglomeraciones y atender, solamente, aquello que sea estrictamente necesario, mediante cita previa.

Con carácter general las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audioconferencia o videoconferencia evitándose en lo posible las reuniones presenciales o que impliquen desplazamientos a otra localidad.

El personal de seguridad deberá colaborar en las labores de organización referentes al acceso de los visitantes e información sobre condiciones de circulación en el edificio:

- Se deberá garantizar que el acceso de cualquier persona al edificio sea con mascarilla y habiendo realizado el pertinente lavado de manos con solución hidroalcohólica.

No se reanudará la actividad formativa presencial hasta su autorización por la autoridad educativa competente.

Se dotará equipo de EPI.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA FIJACIÓN DE TURNOS DE TRABAJO**

Por parte de cada centro directivo y en atención al aforo máximo permitido por planta se efectuarán los turnos del personal presencial de acuerdo con lo dispuesto para la incorporación gradual del personal en el apartado octavo de la Resolución de 8 de mayo de 2020, de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, según la siguiente tabla:

	Fase 1	Fase II	Fase III	Nueva normalidad
Máximo	40%	60%	80%	100%
Mínimo	25%	45%	65%	85%

El IVASPE remitirá al comienzo de cada una de las fases la relación de personal que se inserta en cada uno de los turnos de trabajo: presencial de mañana y tarde o en turno de teletrabajo, para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios públicos.

De conformidad con 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 para la recuperación gradual de la actividad administrativa presencial en la prestación de servicios públicos en el ámbito de la Administración de la Generalitat, durante la Fase I, que comenzará previsiblemente el próximo 18 de mayo la actividad presencial contará al menos con el 25% del personal empleado público de acuerdo con el aforo máximo permitido por planta en cada turno.

Si por alguna circunstancia se hubiera que evacuar a los empleados públicos, primara el plan de Autoprotección y de medidas de Emergencia del centro.

**Han sido recogidas las observaciones del informe favorable del Comité de Seguridad y Salud, reunido en sesión de 15 de mayo de 2020. En consecuencia se aprueba el Plan de Contingencia del centro de trabajo del IVASPE (AVSRE).**

El Subsecretario de la Conselleria de Justicia, Interior  
y Administración Pública