

ANNEX

PLA DE CONTINGÈNCIA I CONTINUÏTAT DEL TREBALL DURANT LA COVID-19 DE LA CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC

El Pla de contingència és un instrument en permanent actualització. L'adequació del Pla és una obligació que dimana de les fases, disposicions i instruccions que, en funció de la situació real de la pandèmia, van dictant les autoritats competents.

Sense perjudici de les mesures contingudes en el Pla de contingència de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, de 14 de maig de 2020 que són aplicables en tota la seua integritat, es complementa el Pla esmentat amb el detall de les mesures per edifici i dependència acompanyat de plans descriptius de cada instal·lació en els annexos I a IX.

Aquestes mesures han sigut debatudes en el si del Comité de Seguretat i Salut de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic en la reunió de 10 de juny, i aprovades per unanimitat.

Així mateix, es fa constar que les següents unitats administratives de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic es troben situades en edificis compartits i estan inclosos en els corresponents Plans de contingència:

UNITATS ADMINISTRATIVES DE LA CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC EN ALTRES EDIFICIS COMPARTITS	
C/Major, 78. Casa dels Caragols. Planta primera Intervenció Delegada a Castelló	Inclusos en el Pla de contingència de Presidència de la Generalitat aprovat en data de 21 de maig de 2020
C/Tetuan, 38-39 de Castelló. Planta baixa Delegació Territorial de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic Secció Administrativa de Joc	Inclusos en el Pla de contingència de l'Agència Tributària Valenciana aprovat en data de 23 de dt.jo de 2020
C/Churruca, 25 Alacant. Planta baixa i planta primera Delegació Territorial de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic. Secretària territorial Secció Administrativa de Joc	Inclusos en el Pla de contingència de l'Agència Tributària Valenciana aprovat en data de 23 de maig de 2020

GESTIÓ DE LA MILLORA CONTINUA

Les mesures correctores de l'actuació preventiva que es realitzen en el futur es registraran per les persones responsables i es durà a terme una actualització del document de planificació, si escau.

El Comité de Seguretat i Salut realitzarà un balanç periòdic del grau de compliment i efectivitat de les mesures adoptades i l'enviarà al COMITÉ SECTORIAL DE SEGURETAT I SALUT.

:

Ordre	Tasca/Activitat/Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCÉS/EIXIDA EDIFICI	3			1	Es disposaran cartells informatius de no permesa l'entrada a aquelles persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2, en l'única entrada practicable del centre pel carrer Palau, 12 de València.
2		3			1	Es disposaran cartells informatius en tot el centre de treball, especialment en la zona d'accés/eixida (carrer Palau 12, València) i zones comunes sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància de seguretat...etc.
3		3			2	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.
4		3			4	Es reduirà l'aforament a 4 persones en l'àrea d'entrada/eixida a l'edifici, sempre que es complisca amb la distància de seguretat de 2 metres.
5		3			14	Es disposarà el sistema de control d'accés per a les visites consistent en la comprovació pel personal de porta i/o seguretat, via telefònica que aquesta visita està prevista i el despatx al qual ha d'acudir.
6		3			14	En el cas dels controls de seguretat, s'establirà la distància de seguretat entre les persones per a evitar el contacte
7		3			6	Per al personal empleat públic és obligatori l'ús de màscara des que s'accedeix al centre de treball i fins a arribar al lloc de treball en el corresponent despatx. Una vegada allí, el personal empleat públic podrà llevar-se la màscara, sempre que es trobe respectant la distància mínima de seguretat de 2 m. Quan per la presència d'altres persones, no puga garantir-se la distància mínima de seguretat a l'interior del centre de treball s'haurà de fer ús de la màscara.
8		3			14	Es donaran les instruccions necessàries perquè, en la mesura que siga possible, les portes de accés/eixida al centre estiguen obertes per a evitar tindre contacte amb superfícies.
9		3			9	Se senyalitzarà el flux per a l'entrada i l'eixida per l'accés del carrer Palau, 12 de València, i es procedirà a la col·locació de catifes desinfectants per a les soles de les sabates en la zona destinada a accés.
10		3			10	Es col·locaran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en la zona d'accés/eixida del centre para garantir la correcta higiene de mans.
11	TOT EL CENTRE DE TREBALL	3			2	S'organitzarà i senyalitzarà la circulació de persones i haurà de modificar-se, quan siga necessari, amb l'objectiu de garantir la possibilitat de mantindre les distàncies de seguretat..

12		3	2	S'establiran els fluxos de circulació de pujada o baixada en les escales. Per a això es destinarà la més pròxima a l'accés al centre de pujada, i la més allunyada de baixada.
13		3	2	S'adoptaran mesures per a minimitzar el contacte entre les persones procurant mantindre la distància de seguretat de 2m.
14		3	5	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar a les diferents dependències quan no es puga garantir la distància de seguretat.
15		3	9	S'establirà una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè puga utilitzar-la quan no puga garantir-se la distància de seguretat.
16		3	9	Es tindrà en compte en els contractes de neteja una política intensificada de neteja i desinfecció on hi haja evidència d'un cas o contacte estret.
17		3	10	Es distribuïran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en les zones comunes del centre per a garantir adequada higiene de mans.
18		3	11	S'establirà un procediment de treball per a la realització d'una adequada gestió de residus..
19		3	11	Es reforçarà la neteja dels filtres de l'aire i s'augmentarà el nivell de ventilació dels sistemes de climatització per a aconseguir una major renovació de l'aire millorant la qualitat d'aire interior d'aquest.
20		3	11	Se sol·licitarà al personal de neteja la intensificació de les seues tasques de manera que s'incidisca sobre elements de treball com ara: taules de treball, taulells i taules d'atenció al públic, teclats i pantalles d'ordinadors, passamans, telèfons, pantalles tàctils, lavabos, mobiliari d'ús públic, polsadors i botoneres d'ascensors, filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, etc.
21		3	14	Amb motiu de l'organització temporal de la circulació de persones per a evitar aglomeracions i encreuaments, quan siga procedent, es nomenaran noves persones de l'equip d'emergències del centre i es revisaran les mesures d'emergència, si cal.
22		3	14	Les persones de major responsabilitat en el centre de treball mantindran reunions periòdiques, preferentment via telemàtica o en absència d'això, guardant les degudes mesures de distanciament per a fer un seguiment de les actuacions així com determinar la forma de transmissió de canvis o modificacions al personal empleat públic.
23	ATENCIÓ AL PÚBLIC/ RECEPCIÓ	3	2	S'informarà el públic que haurà de dirigir-se al personal de recepció, mantenint la distància de 2m

24		3	14	Es limitarà l'atenció presencial d'usuaris a supòsits imprescindibles, amb la finalitat d'evitar aglomeracions i atendre, de manera preferent, mitjançant cita prèvia, atenció telefònica, comunicacions via telemàtica, etc.
25		3	3	Es col·locaran mampares en el taulell de recepció de l'entrada per a assegurar el distanciament de seguretat en la zona de recepció i atenció al públic.
26		3	5	Se senyalitzarà en el sòl la distància mínima a què ha de situar-se del taulell el públic per a garantir la distància de seguretat.
27		3	5	Se senyalitzarà la disposició de seients en la zona d'espera.
28		3	14	Es redactaran instruccions per al personal de recepció i seguretat perquè recorden a la resta del personal i possibles usuaris que respecten la distància de seguretat i respecten la distància mínima indicada en el sòl, i podran romandre en l'exterior a l'espera de poder passar.
29		3	14	Es prohibirà la recepció de paqueteria d'ús personal pels canals de recepció oficials.
30	ZONES COMUNES (corredors, ascensors...)	3	2	S'identificaran les escales per a pujada i per a baixada per a evitar l'encreuament de persones, d'acord amb el que s'ha assenyalat en el punt 12, es destinarà la més pròxima a l'accés/eixida pel carrer Palau 12, per a la pujada, i la més allunyada de baixada.
31		3	14	Es fomentarà l'ús de les escales, sobretot als primers pisos, sempre que quede garantida la distància de seguretat.
32		3	14	Es disposaran els mitjans per a assegurar que l'ascensor siga utilitzat per una sola persona, excepte en aquells casos de persones que puguin necessitar assistència, i en aquest cas també es permetrà que l'utilitze l'acompanyant.
33		3	14	Es disposarà cartelleria per a recordar la prioritat d'ús de l'ascensor per una persona, i especialment, per a persones amb problemes de mobilitat, embarassades, etc.
34		3	14	S'establirà el flux de circulació en els corredors i zones comunes.
35		3	14	Es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de les superfícies de contacte: botoneres, passamans, manilles i poms de les portes, etc.
36	LAVABOS	3	1	S'informarà el personal de neteja que utilitze la senyalització d'atenció (prohibit passar) quan faci el seu treball i no es puga garantir la distància de seguretat, d'acord amb el que s'ha assenyalat en l'últim paràgraf del punt 14.
37		3	4	Es garantirà que l'ocupació màxima dels lavabos siga d'una persona, excepte en aquells supòsits en què es puga garantir la distància de 2 metres o que la persona puga requerir assistència, i en aquest cas també es podrà permetre que l'utilitze l'acompanyant.

38		3	9	Es disposarà en els lavabos d'aigua i sabó, paper d'un sol ús, per a l'eixugada de les mans i paperera amb tapa i pedal per als materials rebutjables.
39		3	14	Les portes dels lavabos romandran obertes en la mesura que siga possible.
40		3	9	S'establirà una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè puga utilitzar-la quan no puga garantir-se la distància de seguretat, d'acord amb el que s'ha assenyalat en els punts 14 i 36.
41		3	12	Es procurarà que els sistemes d'extracció dels serveis higiènics estiguen sempre en funcionament o el màxim temps possible, amb la finalitat d'afavorir una major efecte de neteja. Si disposen de finestres, utilitzar estratègies de ventilació natural.
42	TOTS ELS DESPATXOS	3	2	La redistribució d'espais realitzada pel servei de gestió immobiliària per a l'edifici de Palau 12, que consten en annex apart (mobiliari, prestatgeries, corredors, etc.) i, si escau, la reducció de l'aforament, permetrà mantindre la distància mínima de seguretat de 2 metres.
43		3	2	Quan en un mateix espai concórreguen una zona de pas amb una zona de treball, se senyalitzarà la zona de pas, de manera que es garantisca la distància de seguretat mínima de 2 metres. En el cas que aqueixa distància no es puga garantir, tant el personal que trebal·le en aquesta zona com el que transcorrega per la zona de pas hauran de portar posada màscara.
44		3	2	Quan calga, es reubicarà el personal empleat públic en una altra estança per a mantindre la distància de seguretat. Inicialment es desplaça el personal d'assumptes generals a la planta baixa i la Central de Compres de la 5a planta d'Amadeu de Savoia a la tercera planta de Palau.
45	SALES DE REUNIONS, SALES DE FORMACIÓ, SALA D'ACTES.	3	2	S'evitaran en la mesura que siga possible la realització de reunions presencials. Si fora imprescindible la reunió presencial, aquesta es realitzarà en els espais establits en les plantes quarta i cinquena de Palau 12. Les reunions es limitaran, en tot cas, a les persones estrictament necessàries; es mantindran ,si fora possible, les portes obertes; es guardarà la distància de seguretat entre els assistents; es facilitarà la ventilació natural, si escau, i es forçarà la ventilació una vegada finalitzada la reunió; es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de la sala.
46		3	2	Els actes públics així com les accions formatives presencials quedaran ajornats fins que la situació varie en funció de les indicacions de les autoritats.
47		3	2	Es fomentarà la realització de reunions de manera telemàtica.
48	TOTS ELS LLOCS DE TREBALL.	3	1	Es remetrà correu electrònic a tot el personal situat en l'edifici de Palau 12, amb les mesures i particularitats d'aplicació a aquest.

49		3	1	S'informarà tot el personal sobre les característiques fonamentals del coronavirus SARs-CoV-2, les seues vies de transmissió i sobre les mesures de prevenció, tant col·lectives, com individuals, especialment insistint en les mesures d'higiene personal, etiqueta respiratòria, distàncies de seguretat, neteja i desinfecció i mesures de ventilació adequades, a través del SPRL_DIPRL_11.
50		3	1	Es redactaran instruccions escrites i/o avisos, per al personal empleat públic, així com qualsevol treballador/a que concórrega en el centre de treball, amb el procediment que haurà de seguir-se davant un accident.
51		3	1	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual establits en la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència del Covid-19.
52		3	7	S'indicarà a través d'instrucció interna els torns de treball presencials, garantint la distància de seguretat, i respectant les diferents fases de desescalada, així com qualsevol altra disposició que li siga aplicable.
53		3	9	Els equips compartits es netejaran i desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert.
54		3	14	S'evitarà en la mesura del que siga possible el trasllat de documentació en paper entre el personal. Igualment s'evitarà compartir material d'oficina així com qualsevol altre que haja usat una altra persona (grapadores, telèfons, bolígrafs, penjadors, etc.) S'extremarà la cura en l'ús de fotocopiadores o altres mitjans d'ús col·lectiu, procurant la neteja dels polsadors de què disposen. Així mateix, s'extremarà la cura i la neteja d'elements comuns (dispensadors d'aigua, etc.). Hauran d'utilitzar-se gots, pitxers, o qualsevol element que no entre en contacte directe amb l'aixeta. Queda prohibit emplenar botelles d'aigua
55		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19, es procedirà immediatament al seu aïllament, i a avisar el servei sanitari d'atenció primària i el SPP. Se'l dotarà de màscara quirúrgica, així com a les persones que entren en contacte amb la persona simptomàtica. S'activarà el protocol de neteja i es netejaran i desinfectaran els espais usats per a l'aïllament d'acord amb la instrucció específica per a aquests casos. Quan finalitze l'aïllament es procedirà a la ventilació natural de l'estança. No ha d'haver-hi corrents forçats per aire provinents de sistemes de calor o refrigeració.
56		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19 s'establirà un llistat de treballadors/es exposats, la classe de treball efectuat, així com un registre de les corresponents

				exposicions.
57		3	14	Si es té coneixement que algun membre del personal ha mantingut contacte estret es procedirà a enviar-lo al seu domicili perquè establisca una quarantena domiciliària durant 14 dies i s'activarà el protocol de neteja i ventilació del seu lloc de treball.
58		3	14	S'evitarà la exposició al personal empleat públic d'especial sensibilitat. Se seguiran les recomanacions de les autoritats sanitàries.
59	LLOCS AMB MOBILITAT	3	9	Es proporcionarà material per a la higiene de mans (gel hidroalcohòlic, paper d'un sol ús)
60		2	13	Es demanarà informació de manera prèvia (CAU) per a les mesures de prevenció a adoptar en els centres i/o llocs on haja d'acudir per raó de la tasca, amb la finalitat d'adoptar aquestes mesures i dotar-se dels equips de protecció necessaris.
61		3	14	Els trasllats en missió es limitaran a aquells que siguin imprescindibles prioritzant les opcions de mobilitat que millor garantisquen la distància interpersonal. Els trasllats seran preferentment individualitzats i amb els mitjans que garantisquen millor la distància interpersonal (a peu, amb bicicleta, amb patinet, amb motocicleta, amb vehicle particular, etc.). Quan no puga utilitzar-se un mitjà de transport individualitzat, s'adoptaran mesures de distància social i s'utilitzaran màscares.

A N N E X II

IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC

El Pla de contingència és un instrument en permanent actualització. L'adequació del Pla és una obligació que dimana de les fases, disposicions i instruccions que, en funció de la situació real de la pandèmia, van dictant les autoritats competents.

Sense perjudici de les mesures contingudes en el Pla de contingència de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic que són aplicables en tota la seua integritat, i als sols efectes expositius i d'actualització, s'estableix el següent quadre de aplicació, en el qual s'han tingut en compte les diferents disposicions que s'han anat produint fins al dia de hui, i la remodelació de l'espai físic del centre afectat:

IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA		
CENTRE DE TREBALL: CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC	LLISTAT DE MESURES	
Banys de l'Almirall, 8. 46003 València. Unitats administratives: Direcció General de Model Econòmic, Finançament i Política Financera; Servei de Finançament Autòmic; Servei de Verificació dels Fons Europeus i Servei de Fons Social Europeu.	1- Formació/ Informació	8- Teletreball
	2- Distanciament	9- Neteja i desinfecció
	3- Barreres físiques	10- Higiene personal
	4- Limitació d'aforament	11- Gestió de residus
	5- Senyalització	12- Ventilació
	6- Protecció individual	13- Coordinació d'activitats empresarials
	7- Redistribució de torns	14- Organitzativa

Dels escenaris previstos en la Guia tècnica per a l'elaboració del Pla de contingència i continuïtat del treball durant la COVID-19, el personal de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic per a la província de València, pot incloure's amb caràcter general en l'escenari 3 (Baixa probabilitat d'exposició segons MMSS). De manera específica, i pel que fa a aquest annex II, s'assenyalen els següents escenaris i mesures:

Ordre	Tasca/Activitat/Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCÉS/EIXIDA EDIFICI	3			1	Es disposaran cartells informatius de no permesa l'entrada a aquelles persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2, en l'accés al centre (Banys de l'Almirall, 8)
2		3			1	Es disposaran cartells informatius en tot el centre de treball, especialment en la zona d'accés/eixida i zones comunes sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància de seguretat, etc.
3		3			2	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.
4		3			4	Es reduirà l'aforament a 1 persona en l'àrea d'entrada a l'edifici, per a garantir el compliment de la distància de seguretat de 2 metres.
5		3			14	Es disposarà el sistema de control d'accés per a les visites consistent en la comprovació pel personal de porta i/o seguretat, via telefònica que aquesta visita està prevista i el despatx al qual ha d'acudir.
6		3			14	En el cas dels controls de seguretat, s'establirà la distància de seguretat entre les persones per a evitar el contacte
7		3			6	Per al personal empleat públic és obligatori l'ús de màscara des que s'accedeix al centre de treball i fins a arribar al lloc de treball en el corresponent despatx. Una vegada allí, el personal empleat públic podrà llevar-se la màscara, sempre que es trobe respectant la distància mínima de seguretat de 2 m. Quan per la presència d'altres persones, no puga garantir-se la distància mínima de seguretat a l'interior del centre de treball haurà de fer-se ús de la màscara.
8		3			14	Es donaran les instruccions necessàries perquè, en la mesura que siga possible, la porta d'accés/eixida a l'edifici estiga oberta per a evitar tindre contacte amb superfícies.
9		3			9	Com existeix un únic accés pel carrer de Banys de l'Almirall 8, se senyalitzarà el flux per a l'entrada i l'eixida d'aquest, es procedirà a la col·locació de catifa desinfectant per a les soles de les sabates en la zona destinada a accés.
10		3			10	Es col·locaran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en la zona d'accés/eixida de l'edifici per a garantir la correcta higiene de mans.
11	TOT EL CENTRE DE TREBALL	3			2	S'organitzarà i senyalitzarà la circulació de persones i haurà de modificar-se, quan siga necessari, amb l'objectiu de garantir la possibilitat de mantindre les distàncies de seguretat..

10		3	2	S'establiran els fluxos de circulació de pujada i baixada en les escales. Per a això s'establiran zones de refugi en els replanells de cada planta per a evitar encreuaments en l'escala.
13		3	2	Es prendra mesures per a minimitzar el contacte entre les persones procurant mantindre la distància de seguretat de 2m.
14		3	5	Es col·locarà cartelleria per a recordar la necessitat de garantir la distància de seguretat en tot el centre.
15		3	9	S'establirà una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè pugui utilitzar-la quan no pugui garantir-se la distància de seguretat.
16		3	9	Es tindrà en compte en els contractes de neteja una política intensificada de neteja i desinfecció on hi haja evidència d'un cas o contacte estret.
17		3	10	Es distribuïran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en les zones comunes del Banys de l'Almirall, 8 per a garantir l'adequada higiene de mans.
18		3	11	S'establirà un procediment de treball per a la realització d'una adequada gestió de residus..
19		3	11	Es reforçarà la neteja dels filtres de l'aire i s'augmentarà el nivell de ventilació dels sistemes de climatització per a aconseguir una major renovació de l'aire millorant la qualitat d'aire interior d'aquest.
20		3	11	Se sol·licitarà al personal de neteja la intensificació de les seues tasques de manera que s'incidisca sobre elements de treball com ara: taules de treball, taulells i taules d'atenció al públic, teclats i pantalles d'ordinadors, passamans, telèfons, pantalles tàctils, lavabos, mobiliari d'ús públic, polsadors i botoneres d'ascensors, filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, etc.
21		3	14	Amb motiu de l'organització temporal de la circulació de persones per a evitar aglomeracions i encreuaments, quan siga procedent, es nomenaran noves persones de l'equip d'emergències del centre i es revisaran les mesures d'emergència, si cal.
22		3	14	Les persones de major responsabilitat en el centre de treball mantindran reunions periòdiques, preferentment via telemàtica o en absència d'això, guardant les degudes mesures de distanciament per a fer un seguiment de les actuacions així com determinar la forma de transmissió de canvis o modificacions al personal empleat públic.
23	ZONES COMUNES (corredors,	3	2	Com hi ha una única escala, s'identificaran els replanells entre plantes com a zona de refugi per a evitar encreuaments en els fluxos de pujada o baixada de l'escala, d'acord amb el que s'ha assenyalat en el

	ascensors...)			punt 12.
24		3	14	Com a norma general, s'utilitzarà l'ascensor per a pujades i les escales per a baixades.
25		3	14	Es disposaran els mitjans (cartelleria, avís verbal, etc.) per a assegurar que l'ascensor siga utilitzat per una sola persona, excepte en aquells casos de persones que puguin necessitar assistència, i en aquest cas també es permetrà que l'utilitze l'acompanyant.
26		3	14	Com hi ha un únic ascensor en l'edifici de Banys de l'Almirall, 8, es disposarà cartelleria per a recordar la prioritat d'ús de l'ascensor per persones amb problemes de mobilitat, embarassades, etc.
27		3	14	S'establirà el flux de circulació en els corredors i zones comunes.
28		3	14	Es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de les superfícies de contacte: botoneres, passamans, manilles i poms de les portes, etc.
29	LAVABOS	3	1	S'informarà el personal de neteja que utilitze la senyalització d'atenció (prohibit passar) quan faci el seu treball i no es puga garantir la distància de seguretat, d'acord amb el que s'ha assenyalat en l'últim paràgraf del punt 14.
30		3	4	Es garantirà que l'ocupació màxima dels lavabos siga d'una persona, excepte en aquells supòsits en què es puga requerir assistència, i en aquest cas també es podrà permetre l'utilitze l'acompanyant.
31		3	9	Es disposarà en els lavabos d'aigua i sabó, paper d'un sol ús, per a l'eixugada de les mans i paperera amb tapa i pedal.
32		3	14	Les portes de les condicions estaran obertes en la mesura que siga possible.
33		3	9	S'establirà una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè puga utilitzar-la quan no puga garantir-se la distància de seguretat.
34		3	12	Es procurarà que els sistemes d'extracció dels serveis higiènics estiguen sempre en funcionament o el màxim temps possible, amb la finalitat d'afavorir una major efecte de neteja. Si disposen de finestres, s'utilitzaran estratègies de ventilació natural.
35	TOTS ELS DESPATXOS	3	2	La redistribució d'espais realitzada pel servei de gestió immobiliària per a l'edifici de Banys de l'Almirall 8, que consten en annex apart (mobiliari, prestatgeries, corredors, etc.) i, si escau, la reducció de l'aforament, permetrà mantindre la distància mínima de seguretat de 2 metres.
36		3	2	Quan en un mateix espai concórreguen una zona de pas amb una zona de treball, se senyalitzarà la zona de pas, de manera que es garantisca la distància de seguretat mínima de 2 metres. En el cas que aquesta distància no es puga garantir, tant el personal que treballa en aquesta zona com

				el que transcorrega per la zona de pas hauran de portar posades les màscares.
37		3	2	Quan calga, es reubicarà el personal empleat públic en una altra estança per a mantindre la distància de seguretat.
38	REUNIONS I FORMACIÓ	3	2	S'evitaran en la mesura que siga possible la realització de reunions presencials. Si fora imprescindible la reunió presencial, com no es disposa d'un espai específic en l'edifici de Banys de l'Almirall, 8, la ubicació es triarà de manera que es garantisca la distància de seguretat entre els assistents estrictament necessaris, es mantindran, si fora possible, les portes obertes; es facilitarà la ventilació natural, si escau, i es forçarà la ventilació una vegada finalitzada la reunió; es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de la sala.
39		3	2	Els actes públics així com les accions formatives presencials quedaran ajornats fins que la situació varie en funció de les indicacions de les autoritats.
40		3	2	Es fomentarà la realització de reunions de manera telemàtica.
41	TOTS ELS LLOCS DE TREBALL.	3	1	Es remetrà correu electrònic a tot el personal situat en l'edifici de Banys de l'Almirall, 8, amb les mesures i particularitats d'aplicació a aquest.
42		3	1	S'informarà tot el personal sobre les característiques fonamentals del coronavirus SARs-CoV-2, les seues vies de transmissió i sobre les mesures de prevenció, tant col·lectives, com a individuals, especialment insistint en les mesures d'higiene personal, etiqueta respiratòria, distàncies de seguretat, neteja i desinfecció i mesures de ventilació adequades, a través del SPRL_DIPRL_11.
43		3	1	Es redactaran instruccions escrites i/o avisos, per al personal empleat públic, així com qualsevol treballador/a que concórrega en el centre de treball, amb el procediment que haurà de seguir-se davant un accident.
44		3	1	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual establits en la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència del Covid-19.
45		3	7	S'indicarà a través d'instrucció interna els torns de treball presencials garantint la distància de seguretat, i respectant les diferents fases de desescalada, així com qualsevol altra disposició que li siga aplicable.
46		3	9	Els equips compartits es netejaran i desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert.
47		3	14	S'evitarà en la mesura del possible el trasllat de documentació en paper entre el personal.

				Igualment s'evitarà compartir material d'oficina així com qualsevol altre que haja usat una altra persona (grapadores, telèfons, bolígrafs, penjadors, etc.); S'extremarà la cura en l'ús de fotocopiadores o altres mitjans d'ús col·lectiu, procurant la neteja dels polsadors de què disposen. Així mateix, s'extremarà la cura i la neteja d'elements comuns (dispensadors d'aigua, etc.). Hauran d'utilitzar-se gots, pitxers, o qualsevol element que no entre en contacte directe amb l'aixeta. Queda prohibit emplenar botelles d'aigua
48		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19, es procedirà immediatament al seu aïllament, i a avisar el servei sanitari d'atenció primària i el SPP. Se'l dotarà de màscara quirúrgica, així com a les persones que entren en contacte amb la persona simptomàtica. S'activarà el protocol de neteja i es netejaran i desinfectaran els espais usats per a l'aïllament d'acord amb la instrucció específica per a aquests casos. Quan finalitze l'aïllament es procedirà a la ventilació natural de l'estança. No ha d'haver-hi corrents forçats per aire provinents de sistemes de calor o refrigeració.
49		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19 s'establirà un llistat de treballadors/es exposats, la classe de treball efectuat, així com un registre de les corresponents exposicions.
50		3	14	Si es té coneixement que algun membre del personal ha mantingut contacte estret es procedirà a enviar-lo al seu domicili perquè establisca una quarantena domiciliària durant 14 dies i s'activarà el protocol de neteja i ventilació del seu lloc de treball.
51		3	14	S'evitarà l'exposició al personal empleat públic d'especial sensibilitat. Se seguiran les recomanacions de les autoritats sanitàries.
52	LLOCS AMB MOBILITAT	3	9	Es proporcionarà material per a la higiene de mans (gel hidroalcohòlic, paper d'un sol ús,)
53		2	13	Es demanarà informació de manera prèvia (CAU) per a les mesures de prevenció a adoptar en els centres i/o llocs on haja d'acudir per raó de la tasca, amb la finalitat d'adoptar aquestes mesures i dotar-se dels equips de protecció necessaris.
54		3	14	Els trasllats en missió es limitaran a aquells que siguin imprescindibles prioritzant les opcions de mobilitat que millor garantisquen la distància interpersonal. Els trasllats seran preferentment individualitzats i amb els mitjans que garantisquen millor la distància interpersonal (a peu, amb bicicleta, amb patinet, amb motocicleta, amb vehicle particular, etc.). Quan no puga utilitzar-se un mitjà de transport individualitzat, s'adoptaran mesures de distància social i s'utilitzaran màscares.

ANNEX III **IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA** **CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC**

El Pla de contingència és un instrument en permanent actualització. L'adequació del Pla és una obligació que dimana de les fases, disposicions i instruccions que, en funció de la situació real de la pandèmia, van dictant les autoritats competents.

Sense perjudici de les mesures contingudes en el Pla de contingència de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic que són aplicables en tota la seua integritat, i als sols efectes expositius i d'actualització, s'estableix el següent quadre d'aplicació, en el qual s'han tingut en compte les diferents disposicions que s'han anat produint fins al dia de hui, i la remodelació de l'espai físic del centre afectat:

IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA		
CENTRE DE TREBALL: CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC	LLISTAT DE MESURES	
Amadeu de Savoia, 2. València. Unitats administratives: Secretaria Autonòmica d'Hisenda; Direcció General de Pressupostos; Subdirecció General de Patrimoni; Servei de Coordinació Administrativa de les TIC; Junta Central de Contractació; Intervenció delegada de Sanitat	1- Formació/ Informació	8- Teletreball
	2- Distanciament	9- Neteja i desinfecció
	3- Barreres físiques	10- Higiene personal
	4- Limitació d'aforament	11- Gestió de residus
	5- Senyalització	12- Ventilació
	6- Protecció individual	13- Coordinació d'activitats empresarials
	7- Redistribució de torns	14- Organitzativa

Dels escenaris previstos en la Guia tècnica per a l'elaboració del Pla de contingència i continuïtat del treball durant la COVID-19, el personal de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, pot incloure's amb caràcter general en l'escenari 3 (Baixa probabilitat d'exposició segons MMSS).

Les dependències de la conselleria d'Hisenda i Model Econòmic (CHME) al carrer d'Amadeu de Savoia, 2, ocupen les plantes 2, 3, 4 i 5 de l'edifici que es comparteix amb altres conselleries de la Generalitat. El Pla de contingència de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, del qual

aquest annex III forma part, ha d'entendre's com a complementari del que es disposa per a aquest edifici. Seran aplicables els protocols d'actuació, procediments i mesures que siguin necessaris enfront del risc específic que representa el COVID-19 adoptats, amb la finalitat de minimitzar l'impacte que representa la possible propagació del virus en el retorn a la normalitat de les tasques administratives. La interacció de personal funcionari adscrit a diferents conselleries i d'aquests amb els altres usuaris que puguin accedir a l'edifici, obliga, a més, a adoptar mesures de coordinació de la prevenció, amb els òrgans de les altres conselleries situades en el centre i que disposen dels seus respectius plans de contingència.

De manera específica, i pel que fa a aquest annex III, s'assenyalen els següents escenaris i mesures:

Ordre	Tasca/Activitat/Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCÉS/EIXIDA EDIFICI	3			1	Es disposaran cartells informatius de no permesa l'entrada a aquelles persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2., a l'entrada del centre pel carrer Amadeu de Savoia, 2, de València.
2		3			1	Es disposaran cartells informatius en tot el centre de treball, especialment en les zones d'accés/eixida (Amadeu de Savoia, 2) i zones comunes de les dependències de la CHME sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància de seguretat..., etc.
3		3			2	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.
4		3			4	Es reduirà l'aforament a 4 persones en l'àrea d'entrada a l'edifici, per a garantir el compliment de la distància de seguretat de 2 metres.
5		3			14	Es disposarà el sistema de control d'accés per a les visites consistent en la comprovació pel personal de porta i/o seguretat, via telefònica que aquesta visita està prevista i el despatx al qual ha d'acudir.
6		3			14	En el cas dels controls de seguretat, s'establirà la distància de seguretat entre les persones per a evitar el contacte.
7		3			6	Per al personal empleat públic és obligatori l'ús de màscara des que s'accedeix al centre de treball i fins a arribar al lloc de treball en el corresponent despatx. Una vegada allí, el personal empleat públic podrà llevar-se la màscara, sempre que es trobe respectant la distància mínima de seguretat de 2 m. Quan per la presència d'altres persones, no puga garantir-se la distància mínima de seguretat a l'interior del centre de treball haurà de fer-se ús de la màscara.

8		3	14	Es donaran les instruccions necessàries perquè, en la mesura que siga possible, les portes d'accés/eixida del centre estiguen obertes per a evitar tindre contacte amb superfícies.
9		3	9	Se senyalitzarà el flux per a l'entrada i l'eixida per l'accés del carrer d'Amadeu de Savoia, 2, de València, i es procedirà a la col·locació de catifes desinfectants per a les soles de les sabates en la zona destinada a entrada.
10		3	10	Es col·locaran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en la zona d'accés/eixida del centre per a garantir correcta higiene de mans.
11		3	13	Les disposicions d'aquest apartat ZONA ACCÉS/EIXIDA EDIFICI referides a l'ús comú de l'edifici amb altres conselleries, s'adoptaran en coordinació amb els responsables de les altres conselleries situades en Amadeu de Savoia, 2.
12	TOT EL CENTRE DE TREBALL (CHME)	3	2	S'organitzarà i senyalitzarà la circulació de persones i haurà de modificar-se, quan siga necessari, amb l'objectiu de garantir la possibilitat de mantindre les distàncies de seguretat..
13		3	2	Com hi ha una única escala en l'edifici d'Amadeu de Savoia 2, s'establiran zones de refugi en els replanells existents en cada planta a l'eixida de l'ascensor, a fi d'evitar encreuaments en l'escala. Per a això s'actuarà en coordinació amb les altres conselleries de l'edifici.
14		3	2	Es prendran mesures per a minimitzar el contacte entre les persones procurant mantindre la distància de seguretat de 2m.
15		3	5	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.
16		3	9	S'establirà una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè puga utilitzar-la quan no puga garantir-se la distància de seguretat.
17		3	9	Es tindrà en compte en els contractes de neteja una política intensificada de neteja i desinfecció on hi haja evidència d'un cas o contacte estret. .
18		3	10	Es distribuïran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en les zones comunes de les dependències de CHME d'Amadeu de Savoia, 2, per a garantir l'adequada higiene de mans.
19		3	11	S'establirà un procediment de treball per a la realització d'una adequada gestió de residus.
20		3	11	Es reforçarà la neteja dels filtres de l'aire i s'augmentarà el nivell de ventilació dels sistemes de

				climatització per a aconseguir una major renovació de l'aire millorant la qualitat d'aire interior d'aquest.
21		3	11	Se sol·licitarà al personal de neteja la intensificació de les seues tasques de manera que s'incidisca sobre elements de treball com ara: taules de treball, taulells i taules d'atenció al públic, teclats i pantalles d'ordinadors, passamans, telèfons, pantalles tàctils, lavabos, mobiliari d'ús públic, polsadors i botoneres d'ascensors, filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, etc.
22		3	14	Amb motiu de l'organització temporal de la circulació de persones per a evitar aglomeracions i encreuaments, quan siga procedent, es nomenaran noves persones de l'equip d'emergències del centre i es revisaran les mesures d'emergència, si cal.
23		3	14	Les persones de major responsabilitat en el centre de treball mantindran reunions periòdiques, preferentment via telemàtica o en absència d'això, guardant les degudes mesures de distanciament per a fer un seguiment de les actuacions així com determinar la forma de transmissió de canvis o modificacions al personal empleat públic.
24		3	13	Les mesures contingudes en aquest apartat, que per la seua naturalesa afecten la totalitat de les plantes d'Amadeu de Savoia, 2 (p. ex. sistemes de ventilació forçada i climatització, etc.) s'adoptaran en coordinació amb els responsables de les altres conselleries situades en l'edifici.
25	ATENCIÓ AL PÚBLIC/ RECEPCIÓ (CHME)	3	2	S'informarà el públic que haurà de dirigir-se al personal de recepció, mantenint la distància de 2m
26		3	14	Es limitarà l'atenció presencial d'usuaris a supòsits imprescindibles, amb la finalitat d'evitar aglomeracions i atendre, de manera preferent, mitjançant cita prèvia, atenció telefònica, comunicacions via telemàtica, etc.
27		3	3	Es col·locaran mampares en el taulell de recepció de l'entrada per a assegurar el distanciament de seguretat en la zona de recepció i atenció al públic.
28		3	5	Se senyalitzarà en el sòl la distància mínima a la qual el públic ha de situar-se del taulell per a garantir la distància de seguretat.
29		3	14	Es redactaran instruccions per al personal de recepció i seguretat, en coordinació amb els responsables de les altres conselleries situades en l'edifici, perquè recorden a la resta del personal i possibles usuaris que respecten la distància de seguretat i respecten la distància mínima indicada en el sòl, podent romandre en l'exterior, en la vorera d'Amadeu de Savoia, 2, respectant les mesures de distanciament personal de seguretat, a l'espera de poder passar.
30		3	14	Es prohibirà la recepció de paqueteria d'ús personal pels canals de recepció oficials.

31	ZONES COMUNES (corredors, ascensors...) CHME	3	2	Com hi ha una única escala en l'edifici, s'identificaran els replanells entre plantes, en l'espai que comunica amb l'eixida dels ascensors, com a zona de refugi per a evitar encreuaments en els fluxos de pujada o baixada, d'acord amb l'assenyalat en el punt 13.
32		3	14	Es fomentarà l'ús de l'escala, sobretot als primers pisos, sempre que quede garantida la distància de seguretat en els encreuaments de persones si són inevitables.
33		3	14	Com hi ha dos ascensors en l'edifici d'Amadeu de Savoia, 2, en la mesura que siga possible, es destinarà un ascensor de pujada i un altre de baixada, en coordinació amb els responsables de les altres conselleries situades en l'edifici. Es disposaran els mitjans per a assegurar que l'ascensor siga utilitzat per una sola persona, excepte en aquells casos de persones que puguin necessitar assistència, i en aquest cas també es permetrà que l'utilitze l'acompanyant.
34		3	14	Es disposarà cartelleria per a recordar la prioritat d'ús de l'ascensor per una persona, i especialment, per a persones amb problemes de mobilitat, embarassades, etc.
35		3	14	S'establirà el flux de circulació en els corredors i zones comunes.
36		3	14	Es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de les superfícies de contacte: botoneres, passamans, manilles de les portes, etc. en coordinació amb els responsables de les altres conselleries situades en l'edifici.
37	LAVABOS (Dependències CHME)	3	1	S'informarà el personal de neteja que utilitze la senyalització d'atenció (prohibit passar) quan faci el seu treball i no es puga garantir la distància de seguretat, d'acord amb el que s'ha assenyalat en l'últim paràgraf del punt 15.
38		3	4	Es garantirà que l'ocupació màxima de les condicions siga d'una persona, excepte en aquells supòsits en què es puga garantir la distància de 2 metres o que la persona puga requerir assistència, i en aquest cas també es podrà permetre que l'utilitze l'acompanyant.
39		3	9	Es disposarà en els lavabos d'aigua i sabó, paper d'un sol ús, per a l'eixugada de les mans i paperera amb tapa i pedal.
40		3	14	Les portes dels lavabos estaran obertes en la mesura que siga possible.
41		3	9	S'establirà una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cada un d'ells i els responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè puga utilitzar-la quan no puga garantir-se la distància de seguretat, d'acord amb el que s'ha assenyalat en els punts 15 i 38.
42		3	12	Es procurarà que els sistemes d'extracció dels serveis higiènics estiguen sempre en funcionament o el màxim temps possible, amb la finalitat d'afavorir una major efecte de neteja. Si disposen de finestres,

				s'utilitzaran estratègies de ventilació natural.
43	TOTS ELS DESPATXOS (Dependències CHME)	3	2	La redistribució d'espais realitzada pel servei de gestió immobiliària per a l'edifici d'Amadeu de Savoia 2, que consten en annex apart (mobiliari, prestatgeries, corredors, etc.) i, si escau, la reducció de l'aforament, permetrà mantindre la distància mínima de seguretat de 2 metres.
44		3	2	Quan en un mateix espai concórreguen una zona de pas amb una zona de treball, se senyalitzarà la zona de pas, de manera que es garantisca la distància de seguretat mínima de 2 metres. En el cas que aquesta distància no es puga garantir, tant el personal que treballa en aquesta zona com el que transcorre per la zona de pas hauran de portar posada la màscara.
45		3	2	Quan calga, es reubicarà el personal empleat públic en una altra estança per a mantindre la distància de seguretat.
46	REUNIONS, FORMACIÓ, ACTES	3	2	S'evitaran en la mesura que siga possible la realització de reunions presencials.
47		3	2	Els actes públics així com les accions formatives presencials quedaran ajornats fins que la situació varie en funció de les indicacions de les autoritats.
48		3	2	Es fomentarà la realització de reunions de manera telemàtica.
49	TOTS ELS LLOCS DE TREBALL CHME	3	1	Es remetrà correu electrònic a tot el personal de la CHME situat en l'edifici d'Amadeu de Savoia 2, amb les mesures i particularitats d'aplicació a aquest, i si escau, amb les mesures de coordinació adoptades que afecten l'aplicació del Pla de contingència de CHME i les mesures complementàries que s'aproven.
50		3	1	S'informarà tot el personal sobre les característiques fonamentals del coronavirus SARs-CoV-2, les seues vies de transmissió i sobre les mesures de prevenció, tant col·lectives, com individuals, especialment insistint en les mesures d'higiene personal, etiqueta respiratòria, distàncies de seguretat, neteja i desinfecció i mesures de ventilació adequades, a través del SPRL_DIPRL_11.
52		3	1	Es redactaran instruccions escrites i/o avisos, per al personal empleat públic, així com qualsevol treballador/a que concórrega en el centre de treball, amb el procediment que haurà de seguir-se davant un accident, en coordinació amb els altres responsables de les conselleries en l'edifici.
53		3	1	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual establits en la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència del Covid-19.
54		3	7	S'indicarà a través d'instrucció interna els torns de treball presencials, garantint la distància de seguretat, i respectant les diferents fases de desescalada, així com qualsevol altra disposició que li siga

				aplicable.
55		3	9	Els equips compartits es netejaran i desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert.
56		3	14	S'evitarà en la mesura del que siga possible el trasllat de documentació en paper entre el personal. Igualment s'evitarà compartir material d'oficina així com qualsevol altre que haja usat una altra persona (grapadores, telèfons, bolígrafs, penjadors, etc.) S'extremarà la cura en l'ús de fotocopiadores o altres mitjans d'ús col·lectiu, procurant la neteja dels polsadors de què disposen. Així mateix, s'extremarà la cura i la neteja d'elements comuns (dispensadors d'aigua, etc.). Hauran d'utilitzar-se gots, pitxers, o qualsevol element que no entre en contacte directe amb l'aixeta. Queda prohibit emplenar botelles d'aigua
57		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19, es procedirà immediatament al seu aïllament, i a avisar el servei sanitari d'atenció primària i el SPP. Se'l dotarà de màscara quirúrgica, així com a les persones que entren en contacte amb la persona simptomàtica. S'activarà el protocol de neteja i es netejaran i desinfectaran els espais usats per a l'aïllament d'acord amb la instrucció específica per a aquests casos. Quan finalitze l'aïllament es procedirà a la ventilació natural de l'estança. No ha d'haver-hi corrents forçats per aire provinents de sistemes de calor o refrigeració.
58		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19 s'establirà un llistat de treballadors/es exposats, la classe de treball efectuat, així com un registre de les corresponents exposicions.
59		3	14	Si es té coneixement que algun membre del personal ha mantingut contacte estret es procedirà a enviar-lo al seu domicili perquè establisca una quarantena domiciliària durant 14 dies i s'activarà el protocol de neteja i ventilació del seu lloc de treball.
60		3	14	S'evitarà l'exposició al personal empleat públic d'especial sensibilitat. Se seguiran les recomanacions de les autoritats sanitàries.
61	LLOCS AMB MOBILITAT	3	9	Es proporcionarà material per a la higiene de mans (gel hidroalcohòlic, paper d'un sol ús)
62		2	13	Es demanarà informació de manera prèvia (CAU) per a les mesures de prevenció a adoptar en els centres i/o llocs on haja d'acudir per raó de la tasca, amb la finalitat d'adoptar aquestes mesures i dotar-se dels equips de protecció necessaris.
63		3	14	Els trasllats en missió es limitaran a aquells que siguin imprescindibles prioritzant les opcions de mobilitat que millor garantisquen la distància interpersonal. Els trasllats seran preferentment individualitzats i amb els mitjans que garantisquen millor la distància

				interpersonal (a peu, amb bicicleta, amb patinet, amb motocicleta, amb vehicle particular, etc.). Quan no puga utilitzar-se un mitjà de transport individualitzat, s'adoptaran mesures de distància social i s'utilitzaran màscares.
64	COORDINACIÓ	3	13	El responsable de l'execució del Pla de contingència de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic en l'edifici d'Amadeu de Savoia 2, adoptarà les mesures de coordinació amb els altres responsables de l'execució del Pla de contingència de les altres conselleries situades en aquest, i mantindran les reunions i comunicacions necessàries per a garantir el compliment dels requisits i exigències establits per les autoritats sanitàries, i optaran per a aquestes actuacions, en la mesura que siga possible, per la videoconferència. La coordinació s'estendrà a qualsevol activitat, fins i tot les no previstes expressament, que puguin afectar el personal de diferents conselleries.

ANNEX IV

IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA

CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC

El Pla de contingència és un instrument en permanent actualització. L'adequació del Pla és una obligació que dimana de les fases, disposicions i instruccions que, en funció de la situació real de la pandèmia, van dictant les autoritats competents.

Sin perjudici de les mesures contingudes en el Pla de contingència de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic que són aplicables en tota la seua integritat, i als sols efectes expositius i d'actualització, s'estableix el següent quadre de aplicació, en el qual s'han tingut en compte les diferents disposicions que s'han anat produint fins al dia de hui, i la remodelació de l'espai físic del centre afectat:

IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA		
CENTRE DE TREBALL: CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC	LLISTAT DE MESURES	
Plaça de Nàpols i Sicília, 10. 46003 València. Unitats administratives: Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament; Direcció General de Sector Públic i Patrimoni; Direcció General de Fons Europeus; Servei de Personal. Personal dependent de DGTIC	1- Formació/ Informació	8- Teletreball
	2- Distanciament	9- Neteja i desinfecció
	3- Barreres físiques	10- Higiene personal
	4- Limitació d'aforament	11- Gestió de residus
	5- Senyalització	12- Ventilació
	6- Protecció individual	13- Coordinació d'activitats empresarials
	7- Redistribució de torns	14- Organitzativa

Dels escenaris previstos en la Guia tècnica per a l'elaboració del Pla de contingència i continuïtat del treball durant la COVID-19, el personal de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic pot incloure's amb caràcter general en l'escenari 3 (Baixa probabilitat d'exposició segons MMSS). De manera específica, i pel que fa a aquest annex IV, s'assenyalen els següents escenaris i mesures:

Ordre	Tasca/Activitat/Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCÉS/EIXIDA EDIFICI	3			1	Es disposaran cartells informatius de no permesa l'entrada a aquelles persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2, en l'accés al centre (Plaça de Nàpols i Sicília, 10)
2		3			1	Es disposaran cartells informatius en tot el centre de treball, especialment en la zona d'accés/eixida i zones comunes sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància de seguretat, etc.
3		3			2	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.
4		3			4	Es reduirà l'aforament a 2 persones en l'àrea d'entrada a l'edifici, sempre que es complisca amb la distància de seguretat de 2 metres.
5		3			14	Es disposarà el sistema de control d'accés per a les visites consistent en la comprovació pel personal de porta i/o seguretat, via telefònica que aquesta visita està prevista i el despatx al qual ha d'acudir.
6		3			14	En el cas dels controls de seguretat, s'establirà la distància de seguretat entre les persones per a evitar el contacte
7		3			6	Per al personal empleat públic és obligatori l'ús de màscara des que s'accedeix al centre de treball i fins a arribar al lloc de treball en el corresponent despatx. Una vegada allí, el personal empleat públic podrà llevar-se la màscara, sempre que es trobe respectant la distància mínima de seguretat de 2 m. Quan per la presència d'altres persones, no puga garantir-se la distància mínima de seguretat a l'interior del centre de treball haurà de fer-se ús de la màscara.
8		3			14	Es donaran les instruccions necessàries perquè, en la mesura que siga possible, la porta d'accés/eixida al centre estiga oberta per a evitar tindre contacte amb superfícies.
9		3			9	Com hi ha un únic accés per la Plaça de Nàpols i Sicília 10, se senyalitzarà el flux per a l'entrada i l'eixida d'aquest, es procedirà a la col·locació de catifa desinfectant per a les soles de les sabates en la zona destinada a accés.
10		3			10	Es col·locaran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en la zona d'accés/eixida del centre per a garantir la correcta higiene de mans. Així mateix, es disposaran contenidors amb tapa i pedal per a rebutjar paper d'un sol ús en la zona d'accés/eixida del centre.

11	TOT EL CENTRE DE TREBALL	3	2	S'organitzarà i senyalitzarà la circulació de persones i haurà de modificar-se, quan siga necessari, amb l'objectiu de garantir la possibilitat de mantindre les distàncies de seguretat..
12		3	2	Com hi ha una única escala en l'edifici de Nàpols i Sicília 10, s'establiran els fluxos de circulació de pujada i baixada en les escales. Per a això s'establiran zones de refugi en els replanells existents en l'eixida de l'ascensor de cada planta, a fi d'evitar encreuaments en l'escala.
13		3	2	S'adoptaran mesures per a minimitzar el contacte entre les persones procurant mantindre la distància de seguretat de 2m.
14		3	5	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.
15		3	9	S'establirà una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i els responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè puga utilitzar-la quan no puga garantir-se la distància de seguretat.
16		3	9	Es tindrà en compte en els contractes de neteja una política intensificada de neteja i desinfecció on hi haja evidència d'un cas o contacte estret.
17		3	10	Es distribuïran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en les zones comunes del centre de Nàpols i Sicília, 10, per a garantir l'adequada higiene de mans.
18		3	11	S'establirà un procediment de treball per a la realització d'una adequada gestió de residus..
19		3	11	Es reforçarà la neteja dels filtres de l'aire i s'augmentarà el nivell de ventilació dels sistemes de climatització per a aconseguir una major renovació de l'aire millorant la qualitat d'aire interior d'aquest.
20		3	11	Se sol·licitarà al personal de neteja la intensificació de les seues tasques de manera que s'incidisca sobre elements de treball com ara: taules de treball, taulells i taules d'atenció al públic, teclats i pantalles d'ordinadors, passamans, telèfons, pantalles tàctils, lavabos, mobiliari d'ús públic, polsadors i botoneres d'ascensors, filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, etc.
21		3	14	Amb motiu de l'organització temporal de la circulació de persones per a evitar aglomeracions i encreuaments, quan siga procedent, es nomenaran noves persones de l'equip d'emergències del centre i es revisaràn les mesures d'emergència, si cal.
22		3	14	Les persones de major responsabilitat en el centre de treball mantindran reunions periòdiques, preferentment via telemàtica o en absència d'això, guardant les degudes mesures de distanciament per a fer un seguiment de les actuacions així com determinar la forma de transmissió de canvis o

				modificacions al personal empleat públic.
23	ATENCIÓ AL PÚBLIC/ RECEPCIÓ	3	2	S'informarà el públic que haurà de dirigir-se al personal de recepció, mantenint la distància de 2m
24		3	14	Es limitarà l'atenció presencial d'usuaris a supòsits imprescindibles, amb la finalitat d'evitar aglomeracions i atendre, de manera preferent, mitjançant cita prèvia, atenció telefònica, comunicacions via telemàtica, etc.
25		3	3	Es col·locaran mampares en el taulell de recepció de l'entrada per a assegurar el distanciament de seguretat en la zona de recepció i atenció al públic.
26		3	5	Se senyalitzarà en el sòl la distància mínima a la qual ha de situar-se del taulell el públic per a garantir la distància de seguretat.
27		3	5	Se senyalitzarà la disposició de seients en la zona d'espera.
28		3	14	Es redactaran instruccions per al personal de recepció i seguretat perquè recorden a la resta del personal i possibles usuaris que respecten la distància de seguretat i respecten la distància mínima indicada en el sòl, i podran romandre en l'exterior, en la vorera o en la zona per als vianants de la plaça de Nàpols i Sicília, a l'espera de poder passar.
29		3	14	Es prohibirà la recepció de paqueteria d'ús personal pels canals de recepció oficials.
30	ZONES COMUNES (corredors, ascensors...)	3	2	Com hi ha una única escala, s'identificaran els replanells de cada planta, en la zona d'eixida dels ascensors, com a zona de refugi per a evitar encreuaments en els fluxos de pujada o baixada de l'escala, d'acord amb el que s'ha assenyalat en el punt 12.
31		3	14	Es fomentarà l'ús de l'escala, sobretot als primers pisos, sempre que quede garantida la distància de seguretat, en aquest cas caldrà ajustar-se al que s'ha assenyalat en el punt anterior.
32		3	14	Es disposaran els mitjans, així com cartells, per a assegurar que l'ascensor siga utilitzat per una sola persona, excepte en aquells casos de persones que puguin necessitar assistència, i en aquest cas també es permetrà que l'utilitze l'acompanyant.
33		3	14	Com hi ha un únic ascensor en l'edifici de Nàpols i Sicília, 10, es disposarà cartelleria per a recordar la prioritat d'ús de l'ascensor per persones amb problemes de mobilitat, embarassades, etc.
34		3	14	S'establirà el flux de circulació en els corredors i zones comunes.
35		3	14	Es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de les superfícies de contacte: botoneres, passamans, poms i manilles de les portes, etc.
36	LAVABOS	3	1	S'informarà el personal de neteja que utilitze la senyalització d'atenció (prohibit passar) quan faci el seu treball i no es puga garantir la distància de seguretat, d'acord amb el que s'ha assenyalat en l'últim

				paràgraf del punt 14.
37		3	4	Es garantirà que l'ocupació màxima dels lavabos siga d'una persona, excepte en aquells supòsits en què es puga garantir la distància de 2 metres o que la persona puga requerir assistència, i en aquest cas també es podrà permetre que l'utilitze l'acompanyant.
38		3	9	Es disposarà en els lavabos d'aigua i sabó, paper d'un sol ús, per a l'eixugada de les mans i paperera amb tapa i pedal.
39		3	14	Les portes dels lavabos estaran obertes en la mesura que siga possible.
40		3	9	S'establirà una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i els responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè puga utilitzar-la quan no puga garantir-se la distància de seguretat, d'acord amb el que s'ha assenyalat en els punts 14 i 36.
41		3	12	Es procurarà que els sistemes d'extracció dels serveis higiènics estiguen sempre en funcionament o el màxim temps possible, amb la finalitat d'afavorir una major efecte de neteja. Si disposen de finestres, s'utilitzaran estratègies de ventilació natural.
42	TOTS ELS DESPATXOS	3	2	La redistribució d'espais realitzada pel servei de gestió immobiliària per a l'edifici de Nàpols i Sicília 10, que consten en annex apart (mobiliari, prestatgeries, corredors, etc.) i, si escau, la reducció de l'aforament, permetrà mantindre la distància mínima de seguretat de 2 metres.
43		3	2	Quan en un mateix espai concórreguen una zona de pas amb una zona de treball, se senyalitzarà la zona de pas, de manera que es garantisca la distància de seguretat mínima de 2 metres. En el cas que aquesta distància no es puga garantir, tant el personal que treballes en aquesta zona com el que transcorrega per la zona de pas hauran de portar posada la màscara.
44		3	2	Quan calga, es reubicarà al personal empleat públic en una altra estança per a mantindre la distància de seguretat.
45	SALES DE REUNIONS	3	2	S'evitaran en la mesura que siga possible la realització de reunions presencials. Si fora imprescindible la reunió presencial, aquesta es realitzarà en l'espai establert en la planta quarta de Nàpols i Sicília 10. Les reunions es limitaran, en tot cas, a les persones estrictament necessàries; es mantindran, si fora possible, les portes obertes; es guardarà la distància de seguretat entre els assistents; es facilitarà la ventilació natural, si escau, i es forçarà la ventilació una vegada finalitzada la reunió; es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de la sala.
46		3	2	Els actes públics així com les accions formatives presencials quedaran ajornats fins que la situació varie en funció de les indicacions de les autoritats.

47		3	2	Es fomentarà la realització de reunions de manera telemàtica.
48	TOTS ELS LLOCS DE TREBALL.	3	1	Es remetrà correu electrònic a tot el personal situat en l'edifici de Nàpols i Sicília 10, amb les mesures i particularitats d'aplicació a aquest.
49		3	1	S'informarà tot el personal sobre les característiques fonamentals del coronavirus SARs-CoV-2, les seues vies de transmissió i sobre les mesures de prevenció, tant col·lectives, com individuals, especialment insistint en les mesures d'higiene personal, etiqueta respiratòria, distàncies de seguretat, neteja i desinfecció i mesures de ventilació adequades, a través del SPRL_DIPRL_11.
50		3	1	Es redactaran instruccions escrites i/o avisos, per al personal empleat públic, així com qualsevol treballador/a que concórrega en el centre de treball, amb el procediment que haurà de seguir-se davant un accident.
51		3	1	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual establits en la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència del Covid-19.
52		3	7	S'indicarà a través d'instrucció interna els torns de treball presencials, garantint la distància de seguretat, i respectant les diferents fases de desescalada, així com qualsevol altra disposició que li siga aplicable.
53		3	9	Els equips compartits es netejaran i desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert.
54		3	14	S'evitarà en la mesura del que siga possible el trasllat de documentació en paper entre el personal. Igualment s'evitarà compartir material d'oficina així com qualsevol altre que haja usat una altra persona (grapadores, telèfons, bolígrafs, penjadors, etc.); S'extremarà la cura en l'ús de fotocopiadors o altres mitjans d'ús col·lectiu, es procurarà la neteja dels polsadors de què disposen. Així mateix, s'extremarà la cura i la neteja d'elements comuns (dispensadors d'aigua, etc.). Hauran d'utilitzar-se gots, pitxers, o qualsevol element que no entre en contacte directe amb l'aixeta. Queda prohibit emplenar botelles d'aigua
55		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19, es procedirà immediatament al seu aïllament, i a avisar el servei sanitari d'atenció primària i el SPP. Se'l dotarà de màscara quirúrgica, així com a les persones que entren en contacte amb la persona simptomàtica. S'activarà el protocol de neteja i es netejaran i desinfectaran els espais usats per a l'aïllament d'acord amb la instrucció específica per a aquests casos. Quan finalitze l'aïllament es procedirà a la ventilació natural de l'estança. No ha d'haver-hi corrents

				forçats per aire provinents de sistemes de calor o refrigeració.
56		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19, s'establirà un llistat de treballadors/es exposats, la classes de treball efectuat, així com un registre de les corresponents exposicions.
57		3	14	Si es té coneixement que algun membre del personal ha mantingut contacte estret es procedirà a enviar-lo al seu domicili perquè establisca una quarantena domiciliària durant 14 dies i s'activarà el protocol de neteja i ventilació del seu lloc de treball.
58		3	14	S'evitarà l'exposició al personal empleat públic d'especial sensibilitat. Se seguiran les recomanacions de les autoritats sanitàries.
59	LLOCS AMB MOBILITAT	3	9	Es proporcionarà material per a la higiene de mans (gel hidroalcohòlic, paper d'un sol ús)
60		3	11	Es proporcionarà material per a la deixalla de residus una vegada utilitzats els materials higiènics.
61		2	13	Es demanrà informació de manera prèvia (CAU) per a les mesures de prevenció a adoptar en els centres i/o llocs on haja d'acudir per raó de la tasca, amb la finalitat d'adoptar aquestes mesures i dotar-se dels equips de protecció necessaris.
62		3	14	Els trasllats en missió es limitaran a aquells que siguin imprescindibles prioritzant les opcions de mobilitat que millor garantisquen la distància interpersonal. Els trasllats seran preferentment individualitzats i amb els mitjans que garantisquen millor la distància interpersonal (a peu, amb bicicleta, amb patinet, amb motocicleta, amb vehicle particular, etc.). Quan no puga utilitzar-se un mitjà de transport individualitzat, s'adoptaran mesures de distància social i s'utilitzaran màscares.

ANNEX V **IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA** **CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC**

El Pla de contingència és un instrument en permanent actualització. L'adequació del Pla és una obligació que dimana de les fases, disposicions i instruccions que, en funció de la situació real de la pandèmia, van dictant les autoritats competents.

Sense perjudici de les mesures contingudes en el Pla de contingència de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, que són aplicables en tota la seua integritat, i als sols efectes expositius i d'actualització, s'estableix el següent quadre d'aplicació, en el qual s'han tingut en compte les diferents disposicions que s'han anat produint fins al dia de hui, i la remodelació de l'espai físic del centre afectat:

IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA		
CENTRE DE TREBALL: CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC	LLISTAT DE MESURES	
Nàpols i Sicília, 6. 46003 València. (Concorre amb altres dependències) Unitats administratives: Tresoreria (Planta baixa) Viceintervenció del Tresor (Planta tercera) Subdirecció General de Finançament Autonòmic i Coordinació Financera. (Planta tercera)	1- Formació/ Informació	8- Teletreball
	2- Distanciament	9- Neteja i desinfecció
	3- Barreres físiques	10- Higiene personal
	4- Limitació d'aforament	11- Gestió de residus
	5- Senyalització	12- Ventilació
	6- Protecció individual	13- Coordinació d'activitats empresarials
	7- Redistribució de torns	14- Organitzativa

Dels escenaris previstos en la Guia tècnica per a l'elaboració del Pla de contingència i continuïtat del treball durant la COVID-19, el personal de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, pot incloure's amb caràcter general en l'escenari 3 (Baixa probabilitat d'exposició segons MMSS).

Les dependències de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic (CHME) en la plaça de Nàpols i Sicília, 6, es comparteixen amb l'IVF. El Pla de contingència de la Conselleria de Hisenda i Model Econòmic, del qual aquest annex VII forma part, ha d'entendre's com a complementari del que es disposa per a aquest edifici. Seran aplicables els protocols d'actuació, procediments i mesures que siguin necessaris enfront del risc específic que representa el COVID-19, adoptats amb la finalitat de minimitzar l'impacte que representa la possible propagació del virus en el retorn a la normalitat de les tasques administratives. La interacció de personal adscrit a l'IVF i d'aquests amb els altres usuaris que puguin accedir a l'edifici, obliga, a més, a adoptar mesures de coordinació de la prevenció, amb els òrgans de les altres conselleries situades en el centre i que disposen dels seus respectius Plans de contingència.

De manera específica, i pel que fa a aquest annex V, s'assenyalen els següents escenaris i mesures:

Ordre	Tasca/Activitat/Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCÉS/EIXIDA EDIFICI	3			1	Es disposaran cartells informatius de no permesa l'entrada a aquelles persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2., a l'entrada de les dependències de la CHME
2		3			1	Es disposaran cartells informatius especialment en les zones d'accés/eixida i zones comunes de les dependències de la CHME sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància de seguretat..., etc.
3		3			2	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.
4		3			4	Es reduirà l'aforament a 3 persones en l'àrea d'entrada a l'edifici, per a garantir el compliment de la distància de seguretat de 2 metres.
5		3			14	Es disposarà el sistema de control d'accés per a les visites consistent en la comprovació pel personal de porta i/o seguretat, via telefònica que aquesta visita està prevista i el despatx al qual ha d'acudir.
6		3			14	En el cas dels controls de seguretat, s'establirà la distància de seguretat entre les persones per a evitar el contacte
7		3			6	Per al personal empleat públic és obligatori l'ús de màscara des que s'accedeix al centre de treball i fins a arribar al lloc de treball en el corresponent despatx. Una vegada allí, el personal empleat públic podrà llevar-se la màscara, sempre que es trobe respectant la distància mínima de seguretat de 2 m. Quan per la presència d'altres persones, no puga garantir-se la distància mínima de seguretat a l'interior del centre de treball haurà de fer-se ús de la màscara.

8		3	14	Es donaran les instruccions necessàries perquè, en la mesura que siga possible, les portes d'accés/eixida de les dependències estiguen obertes per a evitar tindre contacte amb superfícies.
9		3	9	S'instarà al responsable perquè se senyalitze el flux per a l'entrada i l'eixida per l'accés de la plaça de Nàpols i Sicília 6, de València, i es procedirà a la col·locació de catifes desinfectants per a les soles de les sabates en la zona destinada a entrada.
10		3	10	Es col·locaran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en la zona d'accés/eixida del centre per a garantir la correcta higiene de mans.
11		3	13	Les disposicions d'aquest apartat ZONA ACCÉS/EIXIDA EDIFICI referides a l'ús comú de l'edifici amb altres dependències, s'adoptaran en coordinació amb els responsables de l'IVF.
12	TOT EL CENTRE DE TREBALL (CHME)	3	2	S'organitzarà i senyalitzarà la circulació de persones i haurà de modificar-se, quan siga necessari, amb l'objectiu de garantir la possibilitat de mantindre les distàncies de seguretat..
13		3	2	Com hi ha una única escala en l'edifici de la plaça de Nàpols i Sicília 6, s'establiran zones de refugi en els replanells existents en cada planta, a fi d'evitar encreuaments en l'escala. Per a això s'actuarà en coordinació amb l'IVF.
14		3	2	Es prendran mesures per a minimitzar el contacte entre les persones procurant mantindre la distància de seguretat de 2m.
15		3	5	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.
16		3	9	S'instarà el responsable de la neteja de l'edifici per a establir una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i els responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè puga utilitzar-la quan no puga garantir-se la distància de seguretat.
17		3	9	S'instarà el responsable de la neteja de l'edifici per a redactar una instrucció de treball en la qual s'incloga una política intensificada de neteja i desinfecció on hi haja evidència d'un cas o contacte estret.
18		3	10	Es distribuïran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en les zones comunes de les dependències de CHME, per a garantir l'adequada higiene de mans.
19		3	11	S'instarà el responsable per a establir un procediment de treball per a la realització d'una adequada gestió de residus.
20		3	11	S'instarà el responsable de la climatització de l'edifici per a reforçar la neteja dels filtres de l'aire i s'augmentarà el nivell de ventilació dels sistemes de climatització per a aconseguir una major renovació de l'aire millorant la qualitat d'aire interior d'aquest.
21		3	11	Se sol·licitarà al personal de neteja la intensificació de les seues tasques de manera que s'incidisca sobre

				elements de treball com ara: taules de treball, taulells i taules d'atenció al públic, teclats i pantalles d'ordinadors, passamans, telèfons, pantalles tàctils, lavabos, mobiliari d'ús públic, polsadors i botones d'ascensors, filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, etc.
22		3	14	Amb motiu de l'organització temporal de la circulació de persones per a evitar aglomeracions i encreuaments, quan siga procedent, es nomenaran noves persones de l'equip d'emergències del centre i es revisaran les mesures d'emergència, si cal.
23		3	14	Les persones de major responsabilitat en el centre de treball mantindran reunions periòdiques, preferentment via telemàtica o en absència d'això, guardant les degudes mesures de distanciament per a fer un seguiment de les actuacions així com determinar la forma de transmissió de canvis o modificacions al personal empleat públic.
24		3	13	Les mesures contingudes en aquest apartat, que per la seua naturalesa afecten la totalitat de les plantes de la plaça de Nàpols i Sicília 6 (p. ex. sistemes de ventilació forçada i climatització, etc.) s'adoptaran en coordinació amb la persona responsable de l'IVF.
25	ATENCIÓ AL PÚBLIC/ RECEPCIÓ (CHME)	3	2	S'informarà el públic que haurà de dirigir-se al personal de recepció, mantenint la distància de 2m
26		3	14	Es limitarà l'atenció presencial d'usuaris a supòsits imprescindibles, amb la finalitat d'evitar aglomeracions i atendre, de manera preferent, mitjançant cita prèvia, atenció telefònica, comunicacions via telemàtica, etc.
27		3	3	Es col·locaran mampares en el taulell de recepció de l'entrada per a assegurar el distanciament de seguretat en la zona de recepció i atenció al públic.
28		3	5	Se senyalitzarà en el sòl la distància mínima a la qual ha de situar-se del taulell el públic per a garantir la distància de seguretat.
29		3	5	Se senyalitzarà la disposició de seients en la zona d'espera.
30		3	14	Es redactaran instruccions per al personal de recepció i seguretat, en coordinació amb la persona responsable de l'IVF, perquè recorden a la resta del personal i possibles usuaris que respecten la distància de seguretat i respecten la distància mínima indicada en el sòl, i podran romandre en l'exterior, en la vorera o l'àrea de vianants de la plaça de Nàpols i Sicília 6, respectant les mesures de distanciament personal de seguretat, a l'espera de poder passar.
31		3	14	Es prohibirà la recepció de paqueteria d'ús personal pels canals de recepció oficials.
32	ZONES COMUNES (corredors, ascensors...) CHME	3	2	Com hi ha una única escala en l'edifici, s'identificaran els replanells entre plantes, en l'espai que comunica amb l'eixida dels ascensors, com a zona de refugi per a evitar encreuaments en els fluxos de pujada o baixada, d'acord amb el que s'ha assenyalat en el punt 13.

33		3	14	Es fomentarà l'ús de l'escala, per a accedir al tercer pis sempre que quede garantida la distància de seguretat en els encreuaments de persones si són inevitables.
34		3	14	Com hi ha dos ascensors en l'edifici de la plaça de Nàpols i Sicília 6, en la mesura que siga possible, es destinarà un ascensor de pujada i un altre de baixada, en coordinació amb la persona responsable de l'IVF. Es disposaran els mitjans per a assegurar que l'ascensor siga utilitzat per una sola persona, llevat d'aquells casos de persones que puguin necessitar assistència, i en aquest cas també es permetrà que l'utilitze l'acompanyant.
35		3	14	Es disposarà cartelleria per a recordar la prioritat d'ús de l'ascensor per una persona, i especialment, per a persones amb problemes de mobilitat, embarassades, etc.
36		3	14	S'establirà el flux de circulació en els corredors i zones comunes.
37		3	14	Es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de les superfícies de contacte: botoneres, passamans, manilles de les portes, etc. en coordinació amb els responsables de l'IVF
38	LAVABOS (Dependències CHME)	3	1	S'informarà el personal de neteja que utilitze la senyalització d'atenció (prohibit passar) quan faci el seu treball i no es puga garantir la distància de seguretat, d'acord amb el que s'ha assenyalat en l'últim paràgraf del punt 15.
39		3	4	Es garantirà que l'ocupació màxima dels lavabos siga d'una persona, excepte en aquells supòsits en què es puga garantir la distància de 2 metres o que la persona puga requerir assistència, i en aquest cas també es podrà permetre que l'utilitze l'acompanyant.
40		3	9	Es disposarà en els lavabos d'aigua i sabó, paper d'un sol ús, per a l'eixugada de les mans i paperera amb tapa i pedal.
41		3	14	Les portes dels lavabos estaran obertes en la mesura que siga possible.
42		3	9	S'establirà una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè puga utilitzar-la quan no puga garantir-se la distància de seguretat, d'acord amb el que s'ha assenyalat en els punts 15 i 38.
43		3	12	Es procurarà que els sistemes d'extracció dels serveis higiènics estiguen sempre en funcionament o el màxim temps possible, amb la finalitat d'afavorir una major efecte de neteja. Si disposen de finestres, s'utilitzaran estratègies de ventilació natural.
44	TOTS ELS DESPATXOS (Dependències CHME)	3	2	La redistribució d'espais realitzada pel servei de gestió immobiliària per a l'edifici de la plaça de Nàpols i Sicília 6, que consten en annex apart (mobiliari, prestatgeries, corredors, etc.) i, en el seu cas, la reducció de l'aforament, permetrà mantindre la distància mínima de seguretat de 2 metres.
45		3	2	Quan en un mateix espai concórreguen una zona de pas amb una zona de treball, se senyalitzarà la zona de

				pas, de manera que es garantisca la distància de seguretat mínima de 2 metres. En el cas que aquesta distància no es puga garantir, tant el personal que treballa en aquesta zona com el que transcorre per la zona de pas hauran de portar posada la màscara.
46		3	2	Quan calga, es reubicarà al personal empleat públic en una altra estança per a mantindre la distància de seguretat.
47	REUNIONS, FORMACIÓ, ACTES	3	2	S'evitaran en la mesura que siga possible la realització de reunions presencials. Si fora imprescindible la reunió presencial, aquesta es realitzarà en els espais comuns de l'edifici de la plaça de Nàpols i Sicília 6, destinats a aquest efecte, en coordinació amb la persona responsable de l'IVF. Si és el cas, podran fer-se en els espais de les dependències de la CHME sempre que es puga respectar-se la distància de seguretat. Les reunions es limitaran, en tot cas, a les persones estrictament necessàries; es mantindran, si fora possible, les portes obertes; es guardarà la distància de seguretat entre els assistents; es facilitarà la ventilació natural, si escau, i es forçarà la ventilació una vegada finalitzada la reunió; es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de la sala.
48		3	2	Els actes públics així com les accions formatives presencials quedaran ajornats fins que la situació varie en funció de les indicacions de les autoritats.
49		3	2	Es fomentarà la realització de reunions de manera telemàtica.
50	TOTS ELS LLOCS DE TREBALL CHME	3	1	Es remetrà correu electrònic a tot el personal de la CHME situat en l'edifici de la plaça de Nàpols i Sicília 6, amb les mesures i particularitats d'aplicació a aquest, i, si escau, amb les mesures de coordinació adoptades que afecten l'aplicació del Pla de contingència de CHME i les mesures complementàries que s'aproven.
51		3	1	S'informarà tot el personal sobre les característiques fonamentals del coronavirus SARs-CoV-2, les seues vies de transmissió i sobre les mesures de prevenció, tant col·lectives, com a individuals, especialment insistint en les mesures d'higiene personal, etiqueta respiratòria, distàncies de seguretat, neteja i desinfecció i mesures de ventilació adequades, a través del SPRL_DIPRL_11.
52		3	1	Es redactaran instruccions escrites i/o avisos, per al personal empleat públic, així com qualsevol treballador/a que concórrega en el centre de treball, amb el procediment que haurà de seguir-se davant un accident
53		3	1	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual establits en la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència del Covid-19.
54		3	7	S'indicarà a través d'instrucció interna els torns de treball per a assegurar i garantir la distància de seguretat, i respectant les diferents fases de desescalada, així com qualsevol altra disposició que li siga aplicable.
55		3	9	Els equips compartits es netejaran i desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica

				segons el procediment establert.
56		3	14	S'evitarà en la mesura del que siga possible el trasllat de documentació en paper entre el personal. Igualment s'evitarà compartir material d'oficina així com qualsevol altre que haja usat una altra persona (grapadores, telèfons, bolígrafs, penjadors, etc.); S'extremarà la cura en l'ús de fotocopiadores o altres mitjans d'ús col·lectiu, procurant la neteja dels polsadors de què disposen. Així mateix, s'extremarà la cura i la neteja d'elements comuns (dispensadors d'aigua, etc.). Hauran d'utilitzar-se gots, pitxers, o qualsevol element que no entre en contacte directe amb l'aixeta. Queda prohibit emplenar botelles d'aigua
57		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19, es procedirà immediatament al seu aïllament, i a avisar el servei sanitari d'atenció primària i el SPP. Se'l dotarà de màscara així com a les persones que entren en contacte amb la persona simptomàtica. S'activarà el protocol de neteja i es netejaran i desinfectaran els espais usats per a l'aïllament d'acord amb la instrucció específica per a aquests casos. Quan finalitze l'aïllament es procedirà a la ventilació natural de l'estança. No ha d'haver-hi corrents forçats per aire provinents de sistemes de calor o refrigeració.
58		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19 s'establirà un llistat de treballadors/es exposats, la classe de treball efectuat, així com un registre de les corresponents exposicions.
59		3	14	Si es té coneixement que algun membre del personal ha mantingut contacte estret es procedirà a enviar-lo al seu domicili perquè establisca una quarantena domiciliària durant 14 dies i s'activarà el protocol de neteja i ventilació del seu lloc de treball.
60		3	14	S'evitarà l'exposició al personal empleat públic d'especial sensibilitat. Se seguiran les recomanacions de les autoritats sanitàries.
61	LLOCS AMB MOBILITAT	3	9	Es proporcionarà material per a la higiene de mans (gel hidroalcohòlic, paper d'un sol ús, bossa de plàstic).
62		2	13	Es demanarà informació de manera prèvia (CAU) per a les mesures de prevenció a adoptar en els centres i/o llocs on haja d'acudir per raó de la tasca, amb la finalitat d'adoptar aquestes mesures i dotar-se dels equips de protecció necessaris.
63		3	14	Els trasllats en missió es limitaran a aquells que siguin imprescindibles prioritzant les opcions de mobilitat que millor garantisquen la distància interpersonal. Els trasllats seran preferentment individualitzats i amb els mitjans que garantisquen millor la distància interpersonal (a peu, amb bicicleta, amb patinet, amb motocicleta, amb vehicle particular, etc.). Quan no puga utilitzar-se un mitjà de transport individualitzat, s'adoptaran mesures de distància social i s'utilitzaran màscares.

64	COORDINACIÓ	3	13	El responsable de l'execució del Pla de contingència de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic en l'edifici de la plaça de Nàpols i Sicília 6, adoptarà les mesures de coordinació amb els altres responsables de l'execució del Pla de contingència de l'IVF, i mantindrà les reunions i comunicacions necessàries per a garantir el compliment dels requisits i exigències establits per les autoritats sanitàries, i optarà per a aquestes actuacions, en la mesura que siga possible, per la videoconferència. La coordinació s'estendrà a qualsevol activitat, fint i tot les no previstes expressament, que puguin afectar el personal de distintes conselleries.
----	-------------	---	----	--

ANNEX VI **IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA** **CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC**

El Pla de contingència és un instrument en permanent actualització. L'adequació del Pla és una obligació que dimana de les fases, disposicions i instruccions que, en funció de la situació real de la pandèmia, van dictant les autoritats competents.

Sense perjudici de les mesures contingudes en el Pla de contingència de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, que són aplicables en tota la seua integritat, i als sols efectes expositius, s'estableix el següent quadre d'aplicació, tenint en compte les diferents disposicions que s'han anat produint fins al dia de hui, i la ubicació física del centre afectat:

IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA		
CENTRE DE TREBALL: CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC	LLISTAT DE MESURES	
Ciutat Administrativa 9 d'octubre per als serveis dependents de la Conselleria situats en el complex. DGTIC; Intervenció General; Servei Administrador CA90.	1- Formació/ Informació	8- Teletreball
	2- Distanciament	9- Neteja i desinfecció
	3- Barreres físiques	10- Higiene personal
	4- Limitació d'aforament	11- Gestió de residus
	5- Senyalització	12- Ventilació
	6- Protecció individual	13- Coordinació d'activitats empresarials
	7- Redistribució de torns	14- Organitzativa

Dels escenaris previstos en la Guia tècnica per a l'elaboració del Pla de contingència i continuïtat del treball durant la COVID-19, el personal de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic pot incloure's amb caràcter general en l'escenari 3 (Baixa probabilitat d'exposició segons MMSS). En aquest supòsit cal, a més, adoptar mesures de coordinació de la prevenció amb la governança del Complex Administratiu quant als elements comuns i mesures de prevenció realitzades per aquest. De manera específica, i pel que fa a aquest annex VI, s'assenyalen els següents escenaris i mesures:

Ordre	Tasca/Activitat/Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCÉS/EIXIDA EDIFICI	3			1	Es disposaran cartells informatius de no permesa l'entrada a les dependències a aquelles persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2.
2		3			1	S'instarà al responsable de governança per a disposar de cartells informatius en totes les dependències, especialment en les zones d'accés/eixida i zones comunes de les dependències de la CHME sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància de seguretat..., etc.
3		3			2	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.
4		3			4	Es respectarà l'aforament de persones en l'àrea d'entrada de les dependències, en coordinació amb la governança del Complex Administratiu per a garantir el compliment de la distància de seguretat de 2 metres.
5		3			14	Es disposarà el sistema de control d'accés per a les visites consistent en la comprovació pel personal de porta i/o seguretat, via telefònica que aquesta visita està prevista i el despatx al qual ha d'acudir.
6		3			14	En el cas dels controls de seguretat, segons les mesures establides per la governança del Complex, s'establirà la distància de seguretat entre les persones per a evitar el contacte
7		3			6	Per al personal empleat públic és obligatori l'ús de màscara des que s'accedeix al centre de treball i fins a arribar al lloc de treball en el corresponent despatx. Una vegada allí, el personal empleat públic podrà llevar-se la màscara, sempre que es trobe respectant la distància mínima de seguretat de 2 m. Quan per la presència d'altres persones, no puga garantir-se la distància mínima de seguretat a l'interior del centre de treball haurà de fer-se ús de la màscara.
8		3			14	Es coordinarà amb la governança del Complex les instruccions necessàries perquè, en la mesura que siga possible, les portes d'accés/eixida de les dependències estiguen obertes per a evitar tindre contacte amb superfícies.
9		3			9	S'instarà amb la governança del Complex administratiu a senyalitzar el flux per a l'entrada i l'eixida de les dependències.
10		3			10	Es col·locaran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en la zona d'accés/eixida de les dependències per a garantir correcta higiene de mans.
11		3			13	Les disposicions d'aquest apartat ZONA ACCÉS/EIXIDA EDIFICI referides a les zones comunes de les dependències s'adoptaran en coordinació amb la governança del Complex administratiu

12	TOT EL CENTRE DE TREBALL (CHME)	3	2	S'organitzarà i senyalitzarà la circulació de persones i haurà de modificar-se, quan siga necessari, amb l'objectiu de garantir la possibilitat de mantindre les distàncies de seguretat..
13		3	2	Per a l'ús d'escales s'atindrà a les disposicions establides per la governança del Complex
14		3	2	Es prendran mesures per a minimitzar el contacte entre les persones procurant mantindre la distància de seguretat de 2m.
15		3	5	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.
16		3	9	S'instarà la governança del Complex perquè s'asseguren treballs específics en el quals s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè puga utilitzar-la quan no puga garantir-se la distància de seguretat.
17		3	9	S'instarà a la governança del Complex perquè en els contractes de neteja s'adopti una política intensificada de neteja i desinfecció on hi haja evidència d'un cas o contacte estret.
18		3	10	Es distribuïran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en les zones comunes de les dependències de la CHME, per a garantir l'adequada higiene de mans.
19		3	11	S'instarà la governança del Complex per a establir un procediment de treball per a la realització d'una adequada gestió de residus..
20		3	11	S'instarà la governança del Complex per a reforçar la neteja dels filtres de l'aire i augmentar el nivell de ventilació dels sistemes de climatització per a aconseguir una major renovació de l'aire millorant la qualitat d'aire interior d'aquest.
21		3	11	Se sol·licitarà al personal de neteja la intensificació de les seues tasques de manera que s'incidisca sobre elements de treball com ara: taules de treball, taulells i taules d'atenció al públic, teclats i pantalles d'ordinadors, passamans, telèfons, pantalles tàctils, lavabos, mobiliari d'ús públic, polsadors i botoneres d'ascensors, filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, etc.
22		3	14	Amb motiu de l'organització temporal de la circulació de persones per a evitar aglomeracions i encreuaments, quan siga procedent, es nomenaran noves persones de l'equip d'emergències del centre i es revisaran les mesures d'emergència, si cal.
23		3	14	Les persones de major responsabilitat en les dependències mantindran reunions periòdiques, preferentment via telemàtica o en absència d'això, es guardaran les degudes mesures de distanciament per a fer un seguiment de les actuacions així com determinar la forma de transmissió de canvis o modificacions al personal empleat públic

24		3	13	Les mesures contingudes en aquest apartat, que per la seua naturalesa afecten la totalitat del Complex (p. ex. sistemes de ventilació forçada i climatització, etc.) s'adoptaran en coordinació amb la governança del Complex
25	ATENCIÓ AL PÚBLIC/ RECEPCIÓ (CHME)	3	2	S'informarà el públic que haurà de dirigir-se al personal de recepció, mantenint la distància de 2m
26		3	14	Es limitarà l'atenció presencial d'usuaris a supòsits imprescindibles, amb la finalitat d'evitar aglomeracions i atendre, de manera preferent, mitjançant cita prèvia, atenció telefònica, comunicacions via telemàtica, etc.
27		3	3	S'assegurarà l'existència de mampares en el taulell de recepció de l'entrada per a assegurar el distanciament de seguretat en la zona de recepció i atenció al públic.
28		3	5	Se senyalitzarà en el sòl la distància mínima a la qual ha de situar-se del taulell el públic per a garantir la distància de seguretat.
29		3	14	S'atendrà a les redactaran instruccions de la governança del Complex al personal de recepció i seguretat perquè recorden a la resta del personal i possibles usuaris que respecten la distància de seguretat i respecten la distància mínima indicada en el sòl, respectant les mesures de distanciament personal de seguretat, a l'espera de poder passar.
30		3	14	Es prohibirà la recepció de paqueteria d'ús personal pels canals de recepció oficials.
31	ZONES COMUNES (corredors, ascensors...) CHME	3	2	S'instarà la governança del Complex per a identificar els replanells entre plantes, en l'espai que comunica amb l'eixida dels ascensors, com a zona de refugi per a evitar encreuaments en els fluxos de pujada o baixada, d'acord amb el que s'ha assenyalat en el punt 13.
32		3	14	Es fomentarà l'ús de l'escala, sobretot als primers pisos, sempre que quede garantida la distància de seguretat en els encreuaments de persones si són inevitables, en coordinació amb la governança del Complex.
33		3	14	Caldrà ajustar-se al que dispose la governança del Complex quant a l'ús d'ascensors i que es disposen els mitjans per a assegurar que l'ascensor siga utilitzat per una sola persona, excepte en aquells casos de persones que puguen necessitar assistència, i en aquest cas també es permetrà que l'utilitze l'acompanyant.
34		3	14	Es disposarà cartelleria per a recordar la prioritat d'ús de l'ascensor per una persona, i especialment, per a persones amb problemes de mobilitat, embarassades, etc.
35		3	14	S'establirà el flux de circulació en els corredors i zones comunes.

36		3	14	Es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de les superfícies de contacte: botoneres, passamans, manilles de les portes, etc. en coordinació amb els responsables de les altres conselleries situades en l'edifici.
37	LAVABOS (Dependències CHME)	3	1	S'instarà la governança del Complex per a les instruccions al personal de neteja que utilitze la senyalització d'atenció (prohibit passar) quan faci el seu treball i no es pugui garantir la distància de seguretat, d'acord amb el que s'ha assenyalat en l'últim paràgraf del punt 15.
38		3	4	S'instarà la governança del Complex per a garantir que l'ocupació màxima dels lavabos siga d'una persona, excepte en aquells supòsits en què es pugui garantir la distància de 2 metres o que la persona pugui necessitar assistència, i en aquest cas també es podrà permetre que l'utilitze l'acompanyant
39		3	9	S'instarà la governança del Complex perquè es dispose en els lavabos d'aigua i sabó, paper d'un sol ús, per a l'eixugada de les mans i paperera amb tapa i pedal.
40		3	14	Les portes dels lavabos estaran obertes en la mesura que siga possible.
41		3	9	S'instarà la governança del Complex perquè s'establisquen instruccions de treball específiques en les quals s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè pugui utilitzar-la quan no pugui garantir-se la distància de seguretat, d'acord amb el que s'ha assenyalat en els punts 15 i 38.
42		3	12	S'instarà la governança del Complex per a procurar que els sistemes d'extracció dels serveis higiènics estiguen sempre en funcionament o el màxim temps possible, amb la finalitat d'afavorir una major efecte de neteja. Si disposen de finestres, s'utilitzaran estratègies de ventilació natural.
43	TOTS ELS DESPATXOS (Dependències CHME)	3	2	La redistribució d'espais realitzada pel servei de gestió immobiliària per a les dependències de la CHME que consten en annex apart (mobiliari, prestatgeries, corredors, etc.) i, si escau, la reducció de l'aforament, permetrà mantindre la distància mínima de seguretat de 2 metres.
44		3	2	Quan en un mateix espai concorreruen una zona de pas amb una zona de treball, se senyalitzarà la zona de pas, de manera que es garantisca la distància de seguretat mínima de 2 metres. En el cas que aquesta distància no es pugui garantir, tant el personal que treballa en aquesta zona com el que transcorre per la zona de pas hauran de portar posada la màscara.
45		3	2	Quan calga, es reubicarà el personal empleat públic en una altra estança per a mantindre la distància de seguretat.
46	REUNIONS, FORMACIÓ, ACTES	3	2	S'evitaran en la mesura que siga possible la realització de reunions presencials.
47		3	2	Els actes públics així com les accions formatives presencials quedaran ajornats fins que la situació varie

				en funció de les indicacions de les autoritats.
48		3	2	Es fomentarà la realització de reunions de manera telemàtica.
49	TOTS ELS LLOCS DE TREBALL CHME	3	1	Es remetrà correu electrònic a tot el personal de la CHME situat en el Complex, amb les mesures i particularitats d'aplicació a aquest, i si escau, amb les mesures de coordinació adoptades que afecten l'aplicació del Pla de contingència de la CHME i les mesures complementàries que s'aproven.
50		3	1	S'informarà tot el personal sobre les característiques fonamentals del coronavirus SARs-CoV-2, les seues vies de transmissió i sobre les mesures de prevenció, tant col·lectives, com individuals, especialment insistint en les mesures d'higiene personal, etiqueta respiratòria, distàncies de seguretat, neteja i desinfecció i mesures de ventilació adequades, a través del SPRL_DIPRL_11.
52		3	1	Es redactaran instruccions escrites i/o avisos, per al personal empleat públic, així com qualsevol treballador/a que concórrega en el centre de treball, amb el procediment que haurà de seguir-se davant un accident, en coordinació amb els altres responsables de les conselleries en l'edifici.
53		3	1	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual establits en la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència del Covid-19.
54		3	7	S'indicarà a través d'instrucció interna els torns de treball presencials, garantint la distància de seguretat, i respectant les diferents fases de desescalada, així com qualsevol altra disposició que li siga aplicable.
55		3	9	Els equips compartits es netejaran i desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert.
56		3	14	S'evitarà en la mesura del que siga possible el trasllat de documentació en paper entre el personal. Igualment s'evitarà compartir material d'oficina així com qualsevol altre que haja usat una altra persona (grapadores, telèfons, bolígrafs, penjadors, etc.); S'extremarà la cura en l'ús de fotocopiadors o altres mitjans d'ús col·lectiu, i es procurarà la neteja dels polsadors de què disposen. Així mateix, s'extremarà la cura i la neteja d'elements comuns (dispensadors d'aigua, etc.). Hauran d'utilitzar-se gots, pitxers, o qualsevol element que no entre en contacte directe amb l'aixeta. Queda prohibit emplenar botelles d'aigua
57		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19, es procedirà immediatament al seu aïllament, i a avisar el servei sanitari d'atenció primària i el SPP. Se'l dotarà de màscara quirúrgica, així com a les persones que entren en contacte amb la persona simptomàtica.

				S'activarà el protocol de neteja i es netejaran i desinfectaran els espais usats per a l'aïllament d'acord amb la instrucció específica per a aquests casos. Quan finalitze l'aïllament procedirà a la ventilació natural de l'estança. No ha d'haver-hi corrents forçats per aire provinents de sistemes de calor o refrigeració.
58		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19 s'establirà un llistat de treballadors/es exposats, la classe de treball efectuat, així com un registre de les corresponents exposicions.
59		3	14	Si es té coneixement que algun membre del personal ha mantingut contacte estret es procedirà a enviar-lo al seu domicili perquè establisca una quarantena domiciliària durant 14 dies i s'activarà el protocol de neteja i ventilació del seu lloc de treball.
60		3	14	S'evitarà l'exposició al personal empleat públic d'especial sensibilitat. Se seguiran les recomanacions de les autoritats sanitàries.
61	LLOCS AMB MOBILITAT	3	9	Es proporcionarà material per a la higiene de mans (gel hidroalcohòlic, paper d'un sol ús)
62		2	13	Es demanarà informació de manera prèvia (CAU) per a les mesures de prevenció a adoptar en els centres i/o llocs on haja d'acudir per raó de la tasca, amb la finalitat d'adoptar aquestes mesures i dotar-se dels equips de protecció necessaris.
63		3	14	Els trasllats en missió es limitaran a aquells que siguin imprescindibles prioritzant les opcions de mobilitat que millor garantisquen la distància interpersonal. Els trasllats seran preferentment individualitzats i amb els mitjans que garantisquen millor la distància interpersonal (a peu, amb bicicleta, amb patinet, amb motocicleta, amb vehicle particular, etc.). Quan no puga utilitzar-se un mitjà de transport individualitzat, s'adoptaran mesures de distància social i s'utilitzaran màscares.
64	COORDINACIÓ	3	13	El responsable de l'execució del Pla de contingència de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic en les dependències del Complex, adoptarà les mesures de coordinació amb els altres responsables de l'execució del Pla de contingència de les altres conselleries situades en aquest, i mantindran les reunions i comunicacions necessàries per a garantir el compliment dels requisits i exigències establits per les autoritats sanitàries, i optaran per a aquestes actuacions, en la mesura del que siga possible, per la videoconferència. La coordinació s'estendrà a qualsevol activitat, fins i tot les no previstes expressament, que puguin afectar el personal del Complex Administratiu

ANNEX VII

IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC

El Pla de contingència és un instrument en permanent actualització. L'adequació del Pla és una obligació que dimana de les fases, disposicions i instruccions que, en funció de la situació real de la pandèmia, van dictant les autoritats competents.

Sense perjudici de les mesures contingudes en el Pla de contingència de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, que són aplicables en tota la seua integritat, i als sols efectes expositius, s'estableix el següent quadre d'aplicació, tenint en compte les diferents disposicions que s'han anat produint fins al dia de hui, i la ubicació física del centre afectat:

IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA		
CENTRE DE TREBALL: CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC	LLISTAT DE MESURES	
Gregori Gea, 14 Prop II, València per als serveis de la conselleria situats en l'edifici Unitats administratives: Direcció General de Tributs i Joc; Direcció General Agència Tributària. Jurat Economicoadministratiu	1- Formació/ Informació	8- Teletreball
	2- Distanciament	9- Neteja i desinfecció
	3- Barreres físiques	10- Higiene personal
	4- Limitació d'aforament	11- Gestió de residus
	5- Senyalització	12- Ventilació
	6- Protecció individual	13- Coordinació d'activitats empresarials
	7- Redistribució de torns	14- Organitzativa

Dels escenaris previstos en la Guia tècnica per a l'elaboració del Pla de contingència i continuïtat del treball durant la COVID-19, el personal de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic pot incloure's amb caràcter general en l'escenari 3 (Baixa probabilitat d'exposició segons MMSS). En aquest supòsit cal, a més, adoptar mesures de coordinació de la prevenció, per estar situats els serveis, en un centre que disposa de l'oportú Pla de contingència aprovat per l'ATV el 23 de maig. De manera específica, i pel que fa a aquest annex VII, s'assenyalen els següents escenaris i mesures:

Ordre	Tasca/Activitat/Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCÉS/EIXIDA EDIFICI	3			1	Es disposaran cartells informatius de no permesa l'entrada a aquelles persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2.
2		3			1	Es disposaran cartells informatius en tot el centre de treball, especialment en les zones d'accés/eixida i zones comunes sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància de seguretat..., etc.
3		3			2	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.
4		3			4	Es reduirà l'aforament en l'àrea d'entrada a l'edifici, per a garantir el compliment de la distància de seguretat de 2 metres.
5		3			14	Es disposarà el sistema de control d'accés per a les visites consistent en la comprovació pel personal de porta i/o seguretat, via telefònica que aquesta visita està prevista i el despatx al qual ha d'acudir.
6		3			14	S'instarà el responsable de l'edifici perquè en el cas dels controls de seguretat, s'establisca la distància de seguretat entre les persones per a evitar el contacte
7		3			6	Per al personal empleat públic és obligatori l'ús de màscara des que s'accedeix al centre de treball i fins a arribar al lloc de treball en el corresponent despatx. Una vegada allí, el personal empleat públic podrà llevar-se la màscara, sempre que es trobe respectant la distància mínima de seguretat de 2 m.
8		3			14	Es donaran les instruccions necessàries perquè, en la mesura que siga possible, les portes d'accés al centre romanguen obertes per a evitar tindre contacte amb superfícies.
9	TOT EL CENTRE DE TREBALL	3			2	S'organitzarà i senyalitzarà la circulació de persones i haurà de modificar-se, quan siga necessari, amb l'objectiu de garantir la possibilitat de mantindre les distàncies de seguretat.
10		3			2	S'instarà el responsable de l'edifici perquè s'establisquen els fluxos de circulació de pujada i baixada en les escales. Per a això s'establiran zones de refugi en els replanells de cada planta per a evitar encreuaments en l'escala.
11		3			2	Es prendran mesures per a minimitzar el contacte entre les persones procurant mantindre la distància de seguretat de 2m.
12		3			5	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.

13		3	9	S'instarà el responsable de l'edifici perquè establisca una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i els responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè puga utilitzar-la quan no puga garantir-se la distància de seguretat.
14		3	9	Es redactarà una instrucció de treball en la qual s'incloga una política intensificada de neteja i desinfecció on hi haja evidència d'un cas o contacte estret.
15		3	10	Es distribuïran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en les dependències per a garantir la correcta higiene de mans.
16		3	11	S'instarà el responsable de l'edifici per a disposar de contenidors amb tapa i pedal per a rebutjar paper d'un sol ús en els lavabos.
17		3	11	S'instarà el responsable de l'edifici perquè s'establisca un procediment de treball per a la realització d'una adequada gestió de residus.
18		3	11	S'instarà el responsable de l'edifici per a reforçar la neteja dels filtres de l'aire i augmentar el nivell de ventilació dels sistemes de climatització per a aconseguir una major renovació de l'aire millorant la qualitat d'aire interior d'aquest.
19		3	11	S'instarà el responsable de l'edifici perquè personal de neteja intensifiqui les seues tasques de manera que s'incidisca sobre elements de treball com ara: taules de treball, taulells i taules d'atenció al públic, teclats i pantalles d'ordinadors, passamans, telèfons, pantalles tàctils, lavabos, mobiliari d'ús públic, polsadors i botoneres d'ascensors, filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, etc.
20		3	14	Amb motiu de l'organització temporal de la circulació de persones per a evitar aglomeracions i encreuaments, quan siga procedent, es nomenaran noves persones de l'equip d'emergències del centre i es revisaran les mesures d'emergència, si cal.
21		3	14	Les persones de major responsabilitat de les dependències mantindran reunions periòdiques, preferentment via telemàtica o en absència d'això, guardaran les degudes mesures de distanciament per a fer un seguiment de les actuacions així com determinar la forma de transmissió de canvis o modificacions al personal emprat públic.
22	ATENCIÓ AL PÚBLIC/ RECEPCIÓ	3	2	S'informarà el públic que haurà de dirigir-se al personal de recepció, mantenint la distància de 2m.
23		3	14	Es limitarà l'atenció presencial d'usuaris a supòsits imprescindibles, amb la finalitat d'evitar aglomeracions i atendre, de manera preferent, mitjançant cita prèvia, atenció telefònica, comunicacions via telemàtica, etc.

24		3	3	Es col·locaran mampares en el taulell de recepció de l'entrada per a assegurar el distanciament de seguretat en la zona de recepció i atenció al públic.
25		3	5	Se senyalitzarà en el sòl la distància mínima a la qual ha de situar-se el públic del taulell per a garantir la distància de seguretat.
26		3	5	Se senyalitzarà la disposició de seients en la zona d'espera.
27		3	14	S'instarà el responsable de l'edifici per a les instruccions el personal de recepció i seguretat perquè recorden a la resta del personal i possibles usuaris que respecten la distància de seguretat i respecten la distància mínima indicada en el sòl, i podran romandre en l'exterior a l'espera de poder passar.
28		3	14	Es prohibirà la recepció de paqueteria d'ús personal pels canals de recepció oficials.
29	ZONES COMUNES (corredors, ascensors...)	3	2	S'identificaran els replanells entre plantes com a zona de refugi per a evitar encreuaments en els fluxos de pujada o baixada de l'escala, d'acord amb el que s'ha assenyalat en el punt 10.
30		3	14	S'instarà el responsable de l'edifici per a fomentar l'ús de les escales, sobretot als primers pisos, sempre que quede garantida la distància de seguretat en els encreuaments de persones si són inevitables.
31		3	14	S'instarà el responsable de l'edifici perquè es disposen els mitjans per a assegurar que l'ascensor siga utilitzat per una sola persona, excepte en aquells casos de persones que puguin necessitar assistència, i en aquest cas també es permetrà que l'utilitze l'acompanyant. En la mesura que siga possible, es destinarà un ascensor de pujada i un altre de baixada.
32		3	14	Es disposarà cartelleria per a recordar la prioritat d'ús de l'ascensor per una persona, i especialment, per a persones amb problemes de mobilitat, embarassades, etc.
33		3	14	S'establirà el flux de circulació en els corredors i zones comunes.
34		3	14	S'instarà el responsable de l'edifici per a reforçar les tasques de neteja i desinfecció de les superfícies de contacte: botoneres, passamans, manilles de les portes, etc.
35	LAVABOS	3	1	S'instarà el responsable de l'edifici per a informar el personal de neteja que utilitze la senyalització d'atenció (prohibit passar) quan faci el seu treball i no es puga garantir la distància de seguretat, d'acord amb el que s'ha assenyalat en l'últim paràgraf del punt 13.
36		3	4	S'instarà el responsable de l'edifici per a garantir que l'ocupació màxima dels lavabos siga d'una persona, excepte en aquells supòsits en què es puga garantir la distància de 2 metres o que la persona puga requerir assistència, i en aquest cas també es podrà permetre que l'utilitze l'acompanyant.
37		3	9	S'instarà el responsable de l'edifici per a disposar en els lavabos d'aigua i sabó, paper d'un sol ús, per a l'assecat de les mans i paperera amb tapa i pedal.

38		3	14	Les portes dels lavabos estaran obertes en la mesura que siga possible.
39		3	9	S'instarà el responsable de l'edifici per a instruccions de treball específiques en les quals s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i els responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè puga utilitzar-la quan no puga garantir-se la distància de seguretat.
40		3	12	S'instarà el responsable de l'edifici per a procurar que els sistemes d'extracció dels serveis higiènics estiguen sempre en funcionament o el màxim temps possible, amb la finalitat d'afavorir un major efecte de neteja. Si disposen de finestres, s'utilitzaran estratègies de ventilació natural.
41	TOTS ELS DESPATXOS	3	2	La redistribució d'espais de les dependències (mobiliari, prestatgeries, corredors, etc.), i, si escau, la reducció de l'aforament, permetrà mantindre la distància mínima de seguretat de 2 metres.
42		3	2	Quan en un mateix espai concórreguen una zona de pas amb una zona de treball, se senyalitzarà la zona de pas, de manera que es garantisca la distància de seguretat mínima de 2 metres. En el cas que aquesta distància no es puga garantir, tant el personal que treballa en aquesta zona com el que transcorrega per la zona de pas hauran de portar posades les màscares.
43		3	2	Quan calga, es reubicarà el personal empleat públic en una altra estança per a mantindre la distància de seguretat.
44	REUNIONS, FORMACIÓ, ACTES	3	2	S'evitaran en la mesura que siga possible la realització de reunions presencials. Si fora imprescindible la reunió presencial: es limitarà a les persones estrictament necessàries; es mantindran, si fora possible, les portes obertes; es guardarà la distància de seguretat entre els assistents; es facilitarà la ventilació natural, si escau, i es forçarà la ventilació una vegada finalitzada la reunió; es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de la sala.
45		3	2	Els actes públics així com les accions formatives presencials quedaran ajornats fins que la situació varie en funció de les indicacions de les autoritats.
46		3	2	Es fomentarà la realització de reunions de manera telemàtica.
47	TOTS ELS LLOCS DE TREBALL.	3	1	Es remetrà correu electrònic a tot el personal amb fullet explicatiu de les mesures adoptades en el centre de treball.
48		3	1	S'informarà tot el personal sobre les característiques fonamentals del coronavirus SARs-CoV-2, les seues vies de transmissió i sobre les mesures de prevenció, tant col·lectives, com individuals, especialment insistint en les mesures d'higiene personal, etiqueta respiratòria, distàncies de seguretat, neteja i desinfecció i mesures de ventilació adequades, a través del SPRL_DIPRL_11.
49		3	1	Es redactaran instruccions escrites i/o avisos, per al personal empleat públic, així com qualsevol treballador/a que concórrega en el centre de treball, amb el procediment que haurà de seguir-se

				davant un accident.
50		3	1	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual establits en la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència del Covid-19.
51		3	7	S'indicarà a través d'instrucció interna els torns de treball presencials.
52		3	9	Els equips compartits es netejaran i desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert.
53		3	10	Es distribuïran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en zones comunes, en la zona d'accés/eixida de les dependències per a garantir la correcta higiene de mans.
54		3	14	S'evitarà en la mesura del que siga possible el trasllat de documentació en paper entre el personal. Igualment s'evitarà compartir material d'oficina així com qualsevol altre que haja usat una altra persona (grapadores, telèfons, bolígrafs, penjadors, etc.). S'extremarà la cura en l'ús de fotocopiadors o altres mitjans d'ús col·lectiu, procurant la neteja dels polsadors de què disposen. Així mateix, s'extremarà la cura i la neteja d'elements comuns (dispensadors d'aigua, etc.). Hauran d'utilitzar-se gots, pitxers, o qualsevol element que no entre en contacte directe amb l'aixeta. Queda prohibit emplenar botelles d'aigua
55		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19, es procedirà immediatament al seu aïllament, i a avisar el servei sanitari d'atenció primària i el SPP. Se'l dotarà de màscara quirúrgica, així com a les persones que entren en contacte amb la persona simptomàtica. S'activarà el protocol de neteja i es netejaran i desinfectaran els espais usats per a l'aïllament d'acord amb la instrucció específica per a aquests casos. Quan finalitze l'aïllament es procedirà a la ventilació natural de l'estança. No ha d'haver-hi corrents forçats per aire provinents de sistemes de calor o refrigeració.
56		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19 s'establirà un llistat de treballadors/es exposats, la classe de treball efectuat, així com un registre de les corresponents exposicions.
57		3	14	Si es té coneixement que algun membre del personal ha mantingut contacte estret es procedirà a enviar-lo al seu domicili perquè establisca una quarantena domiciliària durant 14 dies i s'activarà el protocol de neteja i ventilació del seu lloc de treball.
58		3	14	S'evitarà l'exposició al personal empleat públic d'especial sensibilitat. Se seguiran les recomanacions de

				les autoritats sanitàries.
59	LLOCS AMB MOBILITAT	3	9	Es proporcionarà material per a la higiene de mans (gel hidroalcohòlic, paper d'un sol ús).
60		2	13	Es demanarà informació de manera prèvia (CAU) per a les mesures de prevenció a adoptar en els centres i/o llocs on haja d'acudir per raó de la tasca, amb la finalitat de adoptar aquestes mesures i dotar-se dels equips de protecció necessaris.
61		3	14	Els trasllats en missió es limitaran a aquells que siguin imprescindibles prioritzant les opcions de mobilitat que millor garantisquen la distància interpersonal. Els trasllats seran preferentment individualitzats i amb els mitjans que garantisquen millor la distància interpersonal (a peu, amb bicicleta, amb patinet, amb motocicleta, amb vehicle particular, etc.). Quan no puga utilitzar-se un mitjà de transport individualitzat, s'adoptaran mesures de distància social i s'utilitzaran màscares.
62	COORDINACIÓ	3	13	El responsable de l'execució del Pla de contingència de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic en el centre, adoptarà les mesures de coordinació amb els responsables de l'execució del Pla de contingència de l'espai en el qual se situen, i mantindran les reunions i comunicacions necessàries per a garantir el compliment dels requisits i exigències establits per les autoritats sanitàries, per a aquestes actuacions, s'optarà, en la mesura que siga possible, per la videoconferència.

ANNEX VIII

IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA

CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC

El Pla de contingència és un instrument en permanent actualització. L'adequació del Pla és una obligació que dimana de les fases, disposicions i instruccions que, en funció de la situació real de la pandèmia, van dictant les autoritats competents.

Sense perjudici de les mesures contingudes en el Pla de contingència de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, que són aplicables en tota la seua integritat, i als sols efectes expositius, s'estableix el següent quadre d'aplicació, tenint en compte les diferents disposicions que s'han anat produint fins al dia de hui, i la ubicació física del centre afectat:

IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA		
CENTRE DE TREBALL: CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC	LLISTAT DE MESURES	
Centre Logístic de Riba-roja Polígon de l'Oliveral, Riba-roja de Túria	1- Formació/ Informació	8- Teletreball
	2- Distanciament	9- Neteja i desinfecció
	3- Barreres físiques	10- Higiene personal
	4- Limitació d'aforament	11- Gestió de residus
	5- Senyalització	12- Ventilació
	6- Protecció individual	13- Coordinació d'activitats empresarials
	7- Redistribució de torns	14- Organitzativa

Dels escenaris previstos en la Guia tècnica per a l'elaboració del Pla de contingència i continuïtat del treball durant la COVID-19, el personal de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic pot incloure's amb caràcter general en l'escenari 3 (Baixa probabilitat d'exposició segons MMSS) i pel que fa a aquest annex VIII, s'assenyalen els següents escenaris i mesures:

Ordre	Tasca/Activitat/Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCÉS/EIXIDA EDIFICI	3			1	Es disposaran cartells informatius de no permesa l'entrada a aquelles persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2.
2		3			1	Es disposaran cartells informatius en tot el centre de treball, especialment en les zones d'accés/eixida i zones comunes sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància de seguretat..., etc.
3		3			2	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.
4		3			4	Es reduirà l'aforament en l'àrea d'entrada a l'edifici, per a garantir el compliment de la distància de seguretat de 2 metres.
5		3			14	Es disposarà el sistema de control d'accés per a les visites consistent en la comprovació pel personal de porta i/o seguretat, via telefònica que aquesta visita està prevista i el despatx al qual ha d'acudir.
6		3			14	En el cas dels controls de seguretat, s'establirà la distància de seguretat entre les persones per a evitar el contacte
7		3			6	Per al personal empleat públic és obligatori l'ús de màscara des que s'accedeix al centre de treball i fins a arribar al lloc de treball en el corresponent despatx. Una vegada allí, el personal empleat públic podrà llevar-se la màscara, sempre que es trobe respectant la distància mínima de seguretat de 2 m.
8		3			14	Es donaran les instruccions necessàries perquè, en la mesura que siga possible, les portes d'accés al centre estiguen obertes per a evitar tindre contacte amb superfícies.
9	TOT EL CENTRE DE TREBALL	3			2	S'organitzarà i senyalitzarà la circulació de persones i haurà de modificar-se, quan siga necessari, amb l'objectiu de garantir la possibilitat de mantindre les distàncies de seguretat.
10		3			2	Es prendran mesures per a minimitzar el contacte entre les persones procurant mantindre la distància de seguretat de 2m.
11		3			5	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.

12		3	9	S'establirà una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i els responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè pugui utilitzar-la quan no pugui garantir-se la distància de seguretat.
13		3	9	Es redactarà una instrucció de treball en la qual s'incloga una política intensificada de neteja i desinfecció on hi haja evidència d'un cas o contacte estret.
14		3	10	Es distribuïran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en les zones comunes i en la zona d'accés i eixida del centre per a garantir la correcta higiene de mans.
15		3	11	Es disposaran contenidors amb tapa i pedal per a rebutjar paper d'un sol ús en els lavabos.
16		3	11	S'establirà un procediment de treball per a la realització d'una adequada gestió de residus.
17		3	11	Es reforçarà la neteja dels filtres de l'aire i s'augmentarà el nivell de ventilació dels sistemes de climatització per a aconseguir una major renovació de l'aire millorant la qualitat d'aire interior d'aquest.
18		3	11	Se sol·licitarà al personal de neteja la intensificació de les seues tasques de manera que s'incidisca sobre elements de treball com ara: taules de treball, taulells i taules d'atenció al públic, teclats i pantalles d'ordinadors, passamans, telèfons, pantalles tàctils, lavabos, mobiliari d'ús públic, polsadors i botoneres d'ascensors, filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, etc.
19		3	14	Amb motiu de l'organització temporal de la circulació de persones per a evitar aglomeracions i encreuaments, quan siga procedent, es nomenaran noves persones de l'equip d'emergències del centre i es revisaran les mesures d'emergència, si cal.
20	ZONES COMUNES	3	14	S'establirà el flux de circulació en els corredors i zones comunes.
21		3	14	Es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de les superfícies de contacte: botoneres, passamans, manilles de les portes, etc.
22		2	14	Sales de descans, menjadors o similars: mantindre la porta oberta, en la mesura que siga possible; calcular l'aforament permès per les autoritats sanitàries i indicar-lo en la porta perquè es respecte; promoure l'ús escalonat d'aquestes zones comunes.
23		2	12	Es forçarà la ventilació en els locals de descans i similars. Si disposen de finestres, s'utilitzaran estratègies de ventilació natural.
24	LAVABOS	3	1	S'informarà el personal de neteja que utilitze la senyalització d'atenció (prohibit passar) quan faci el seu treball i no es pugui garantir la distància de seguretat, d'acord amb el que s'ha assenyalat en l'últim paràgraf del punt 13.
25		3	4	Es garantirà que la ocupació màxima dels lavabos siga d'una persona, excepte en aquells supòsits en

				què es pugui garantir la distància de 2 metres o que la persona pugui requerir assistència, i en aquest cas també es podrà permetre que l'utilitzi l'acompanyant.
26		3	9	Es disposarà en els lavabos d'aigua i sabó, paper d'un sol ús, per a l'eixugada de les mans i paperera amb tapa i pedal.
27		3	14	Les portes dels lavabos estaran obertes en la mesura que siga possible.
28		3	9	S'establirà una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i els responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè pugui utilitzar-la quan no pugui garantir-se la distància de seguretat.
29		3	12	Es procurarà que els sistemes d'extracció dels serveis higiènics estiguen sempre en funcionament o el màxim temps possible, amb la finalitat d'afavorir una major efecte de neteja. Si disposen de finestres, s'utilitzaran estratègies de ventilació natural.
30	TOTS ELS DESPATXOS	3	2	La redistribució d'espais (mobiliari, prestatgeries, corredors, etc.), i, si escau, la reducció de l'aforament, permetrà mantindre la distància mínima de seguretat de 2 metres.
31		3	2	Quan en un mateix espai concórreguen una zona de pas amb una zona de treball, se senyalitzarà la zona de pas, de manera que es garantisca la distància de seguretat mínima de 2 metres. En el cas que aquesta distància no es pugui garantir, tant el personal que treballa en aquesta zona com el que transcorre per la zona de pas hauran de portar posades les màscares.
32		3	2	Quan calga, es reubicarà al personal empleat públic en una altra estança per a mantindre la distància de seguretat.
33	REUNIONS, FORMACIÓ, ACTES	3	2	S'evitaran en la mesura que siga possible la realització de reunions presencials. Si fora imprescindible la reunió presencial: es limitarà a les persones estrictament necessàries; es mantindran, si fora possible, les portes obertes; es guardarà la distància de seguretat entre els assistents; es facilitarà la ventilació natural, si escau, i es forçarà la ventilació una vegada finalitzada la reunió; es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de la sala.
34		3	2	Els actes públics així com les accions formatives presencials quedaran ajornats fins que la situació varie en funció de les indicacions de les autoritats.
35		3	2	Es fomentarà la realització de reunions de manera telemàtica.
36	TOTS ELS LLOCS DE TREBALL	3	1	Es remetrà correu electrònic a tot el personal amb fullet explicatiu de les mesures adoptades en el centre de treball.
37		3	1	S'informarà tot el personal sobre les característiques fonamentals del coronavirus SARs-CoV-2, les seues vies de transmissió i sobre les mesures de prevenció, tant col·lectives, com individuals, especialment insistint en les mesures d'higiene personal, etiqueta respiratòria, distàncies de seguretat, neteja i desinfecció i mesures de ventilació adequades, a través del SPRL_DIPRL_11.

38		3	1	Es redactaran instruccions escrites i/o avisos, per al personal empleat públic, així com qualsevol treballador/a que concórrega en el centre de treball, amb el procediment que haurà de seguir-se davant un accident.
39		3	1	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual establits en la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com conseqüència del Covid-19.
40		3	7	S'indicarà a través d'instrucció interna els torns de treball presencials.
41		3	9	Els equips compartits es netejaran i desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert.
42		3	10	Es distribuïran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en zones comunes, en la zona d'accés/eixida del centre per a garantir la correcta higiene de mans.
43		3	14	S'evitarà en la mesura del que siga possible el trasllat de documentació en paper entre el personal. Igualment s'evitarà compartir material d'oficina així com qualsevol altre que haja usat una altra persona (grapadores, telèfons, bolígrafs, penjadors, etc.). S'extremarà la cura en l'ús de fotocopiadores o altres mitjans d'ús col·lectiu, procurant la neteja dels polsadors de què disposen. Així mateix, s'extremarà la cura i la neteja d'elements comuns (dispensadors d'aigua, etc.). Hauran d'utilitzar-se gots, pitxers, o qualsevol element que no entre en contacte directe amb l'aixeta. Queda prohibit emplenar botelles d'aigua.
44		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19, es procedirà immediatament al seu aïllament, i a avisar el servei sanitari d'atenció primària i el SPP. Se'l dotarà de màscara quirúrgica, així com a les persones que entren en contacte amb la persona simptomàtica. S'activarà el protocol de neteja i es netejaran i desinfectaran els espais usats per a l'aïllament d'acord amb la instrucció específica per a aquests casos. Quan finalitze l'aïllament procedirà a la ventilació natural de l'estança. No ha d'haver-hi corrents forçats per aire provinents de sistemes de calor o refrigeració.
45		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19 s'establirà un llistat de treballadors/es exposats, la classe de treball efectuat, així com un registre de les corresponents exposicions.
46		3	14	Si es té coneixement que algun membre del personal ha mantingut contacte estret es procedirà a enviar-lo al seu domicili perquè establisca una quarantena domiciliària durant 14 dies i s'activarà el protocol de neteja i ventilació del seu lloc de treball.
47		3	14	S'evitarà l'exposició al personal empleat públic d'especial sensibilitat. Se seguiran les recomanacions de les autoritats sanitàries.

48	LLOCS AMB MOBILITAT	3	9	Es proporcionarà material per a la higiene de mans (gel hidroalcohòlic, paper d'un sol ús.
49		2	13	Es demanarà informació de manera prèvia (CAU) per a les mesures de prevenció a adoptar en els centres i/o llocs on haja d'acudir per raó de la tasca, amb la finalitat d'adoptar aquestes mesures i dotar-se dels equips de protecció necessaris.
50		3	14	Els trasllats en missió es limitaran a aquells que siguin imprescindibles prioritzant les opcions de mobilitat que millor garantisquen la distància interpersonal. Els trasllats seran preferentment individualitzats i amb els mitjans que garantisquen millor la distància interpersonal (a peu, amb bicicleta, amb patinet, amb motocicleta, amb vehicle particular, etc.). Quan no puga utilitzar-se un mitjà de transport individualitzat, s'adoptaran mesures de distància social i s'utilitzaran màscares.

ANNEX IX

IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA

CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC

El Pla de contingència és un instrument en permanent actualització. L'adequació del Pla és una obligació que dimana de les fases, disposicions i instruccions que, en funció de la situació real de la pandèmia, van dictant els autoritats competents.

Sense perjudici de les mesures contingudes en el Pla de contingència de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, que són aplicables en tota la seua integritat, i als sols efectes expositius i d'actualització, s'estableix el següent quadre d'aplicació, en el qual s'han tingut en compte les diferents disposicions que s'han anat produint fins al dia de hui, i la remodelació de l'espai físic del centre afectat:

IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS, ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA		
CENTRE DE TREBALL: CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC	LLISTAT DE MESURES	
Polígon Vara de Quart per al Parc Mòbil	1- Formació/ Informació	8- Teletreball
	2- Distanciament	9- Neteja i desinfecció
	3- Barreres físiques	10- Higiene personal
Unitats administratives: Parc Mòbil.	4- Limitació d'aforament	11- Gestió de residus
	5- Senyalització	12- Ventilació
	6- Protecció individual	13- Coordinació d'activitats empresarials
	7- Redistribució de torns	14- Organitzativa

Dels escenaris previstos en la Guia tècnica per a l'elaboració del Pla de contingència i continuïtat del treball durant la COVID-19, el personal de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic pot incloure's amb caràcter general en l'escenari 3 (Baixa probabilitat d'exposició segons MMSS de manera específica, i pel que fa a aquest annex IX, s'assenyalen els següents escenaris i mesures:

Ordre	Tasca/Activitat/Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCÉS/EIXIDA EDIFICI	3			1	Es disposaran cartells informatius de no permesa l'entrada a aquelles persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2.
2		3			1	Es disposaran cartells informatius en tot el centre de treball, especialment en les zones d'accés/eixida i zones comunes sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància de seguretat..., etc.
3		3			2	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.
4		3			4	Es reduirà l'aforament en l'àrea d'entrada a l'edifici, per a garantir el compliment de la distància de seguretat de 2 metres.
5		3			6	Per al personal empleat públic és obligatori l'ús de màscara des que s'accedeix al centre de treball i fins a arribar al lloc de treball en el corresponent despatx. Una vegada allí, el personal empleat públic podrà llevar-se la màscara, sempre que es trobe respectant la distància mínima de seguretat de 2 m.
6		3			14	Es donaran les instruccions necessàries perquè, en la mesura que siga possible, les portes d'accés al centre estiguen obertes per a evitar tindre contacte amb superfícies.
7	TOT EL CENTRE DE TREBALL	3			2	S'organitzarà i senyalitzarà la circulació de persones i haurà de modificar-se, quan siga necessari, amb l'objectiu de garantir la possibilitat de mantindre les distàncies de seguretat.
8		3			2	Es prendran mesures per a minimitzar el contacte entre les persones procurant mantindre la distància de seguretat de 2m.
9		3			5	Es col·locarà cartelleria per a avisar que no es pot passar quan no es puga garantir la distància de seguretat.
10		3			9	S'establirà una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè puga utilitzar-la quan no puga garantir-se la distància de seguretat.
11		3			9	Es dictarà una instrucció de treball en la qual s'incloua una política intensificada de neteja i desinfecció on hi haja evidència d'un cas o contacte estret.
12		3			10	Es distribuïran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en les zones comunes i en la zona d'accés i eixida del centre per a garantir la correcta higiene de mans.
13		3			11	Es disposaran contenidors amb tapa i pedal per a rebutjar paper d'un sol ús en els lavabos.
14		3			11	S'establirà un procediment de treball per a la realització d'una adequada gestió de residus.

15		3	11	Es reforçarà la neteja dels filtres de l'aire i s'augmentarà el nivell de ventilació dels sistemes de climatització per a aconseguir una major renovació de l'aire millorant la qualitat d'aire interior d'aquest.
16		3	11	Se sol·licitarà al personal de neteja la intensificació de les seues tasques de manera que s'incidisca sobre elements de treball com ara: taules de treball, teclats i pantalles d'ordinadors, passamans, telèfons, pantalles tàctils, lavabos, mobiliari d'ús públic, polsadors i filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, etc.
17		3	14	Amb motiu de l'organització temporal de la circulació de persones per a evitar aglomeracions i encreuaments, quan siga procedent, es nomenaran noves persones de l'equip d'emergències del centre i es revisaran les mesures d'emergència, si cal.
18	ZONES COMUNES (corredors, ascensors, descans, ...)	3	14	S'establirà el flux de circulació en els corredors i zones comunes.
19		3	14	Es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de les superfícies de contacte: botoneres, passamans, manilles de les portes, etc.
20		2	14	Sala de descans, menjador o similar: mantindre la porta oberta, en la mesura que siga possible; calcular l'aforament permés per les autoritats sanitàries i indicar-ho en la porta perquè es respecte; promoure l'ús escalonat d'aquestes zones comunes.
21		2	12	Es forçarà la ventilació en els locals de descans i similars. Si disposen de finestres, s'utilitzaran estratègies de ventilació natural.
22	LAVABOS	3	1	S'informarà el personal de neteja que utilitze la senyalització d'atenció (prohibit passar) quan faci el seu treball i no es puga garantir la distància de seguretat, d'acord amb el que s'ha assenyalat en l'últim paràgraf del punt 13.
23		3	4	Es garantirà que l'ocupació màxima dels lavabos siga d'una persona, excepte en aquells supòsits en què es puga garantir la distància de 2 metres o que la persona puga requerir assistència, i en aquest cas també es podrà permetre que l'utilitze l'acompanyant.
24		3	9	Es disposarà en els lavabos d'aigua i sabó, paper d'un sol ús, per a l'eixugada de les mans i paperera amb tapa i pedal.
25		3	14	Les portes dels lavabos estaran obertes en la mesura que siga possible.
26		3	9	S'establirà una instrucció de treball específica en la qual s'indique el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i els responsables de comprovació de les mesures. El personal de neteja haurà de disposar de senyalització perquè puga utilitzar-la quan no puga garantir-se la distància de seguretat.
27		3	12	Es procurarà que els sistemes d'extracció dels serveis higiènics estiguen sempre en funcionament o el

				màxim temps possible, amb la finalitat d'afavorir una major efecte de neteja. Si disposen de finestres, s'utilitzaran estratègies de ventilació natural.
28	TOTS ELS DESPATXOS	3	2	La redistribució d'espais (mobiliari, prestatgeries, corredors, etc.), i, si escau, la reducció de l'aforament, permetrà mantindre la distància mínima de seguretat de 2 metres.
29		3	2	Quan en un mateix espai concórreguen una zona de pas amb una zona de treball, se senyalitzarà la zona de pas, de manera que es garantisca la distància de seguretat mínima de 2 metres. En el cas que aquesta distància no es puga garantir, tant el personal que treballa en aquesta zona com el que transcorre per la zona de pas hauran de portar posades les màscares.
30		3	2	Quan calga, es reubicarà el personal empleat públic en una altra estança per a mantindre la distància de seguretat.
31	REUNIONS, FORMACIÓ, ACTES	3	2	S'evitaran en la mesura que siga possible la realització de reunions presencials. Si fora imprescindible la reunió presencial: es limitarà a les persones estrictament necessàries; es mantindran, si és pot, les portes obertes; es guardarà la distància de seguretat entre els assistents; es facilitarà la ventilació natural, si escau, i es forçarà la ventilació una vegada finalitzada la reunió; es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de la sala.
32		3	2	Els actes públics així com les accions formatives presencials quedaran ajornats fins que la situació varie en funció de les indicacions de les autoritats.
33		3	2	Es fomentarà la realització de reunions de manera telemàtica.
34	TOTS ELS LLOCS DE TREBALL	3	1	Es remetrà correu electrònic a tot el personal amb fullet explicatiu de les mesures adoptades en el centre de treball.
35		3	1	S'informarà tot el personal sobre les característiques fonamentals del coronavirus SARs-CoV-2, les seues vies de transmissió i sobre les mesures de prevenció, tant col·lectives, com individuals, insistent especialment en les mesures d'higiene personal, etiqueta respiratòria, distàncies de seguretat, neteja i desinfecció i mesures de ventilació adequades, a través del SPRL_DIPRL_11.
36		3	1	Es redactaran instruccions escrites i/o avisos, per al personal empleat públic, així com qualsevol treballador/a que concórrega en el centre de treball, amb el procediment que haurà de seguir-se davant un accident.
37		3	1	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual establits en la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència del Covid-19.
38		3	9	Els equips compartits es netejaran i desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert.
39		3	10	Es distribuïran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en zones comunes, en la zona

				d'accés/eixida del centre així com en cadascun dels cotxes per a garantir la correcta higiene de mans.
40		3	14	S'evitarà en la mesura del que siga possible el trasllat de documentació en paper entre el personal. Igualment s'evitarà compartir material d'oficina així com qualsevol altre que haja usat una altra persona (grapadores, telèfons, bolígrafs, penjadors, etc.); S'extremarà la cura en l'ús de fotocopiadores o altres mitjans d'ús col·lectiu, procurant la neteja dels polsadors de què disposen. Així mateix, s'extremarà la cura i la neteja d'elements comuns (dispensadors d'aigua, etc.). Hauran d'utilitzar-se gots, pitxers, o qualsevol element que no entre en contacte directe amb l'aixeta. Queda prohibit emplenar botelles d'aigua
41		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19, es procedirà immediatament al seu aïllament, i a avisar el servei sanitari d'atenció primària i el SPP. Se'l dotarà de màscara quirúrgica, així com a les persones que entren en contacte amb la persona simptomàtica. S'activarà el protocol de neteja i es netejaran i desinfectaran els espais usats per a l'aïllament d'acord amb la instrucció específica per a aquests casos. Quan finalitze l'aïllament es procedirà a la ventilació natural de l'estança. No ha d'haver-hi corrents forçats per aire provinents de sistemes de calor o refrigeració.
42		3	14	Si algun membre del personal presenta símptomes compatibles amb COVID-19 s'establirà un llistat de treballadors/es exposats, el tipus de treball efectuat, així com un registre de les corresponents exposicions.
43		3	14	Si es té coneixement que algun membre del personal ha mantingut contacte estret es procedirà a enviar-lo al seu domicili perquè establisca una quarantena domiciliària durant 14 dies i s'activarà el protocol de neteja i ventilació del seu lloc de treball.
44		3	14	S'evitarà l'exposició al personal empleat públic d'especial sensibilitat. Se seguiran les recomanacions de les autoritats sanitàries.
45		2	3	S'instal·laran mampares de separació en tots els vehicles oficials tipus A i B
46		2	9	Es reforçaran les tasques de neteja i desinfecció de les superfícies de contacte dels vehicles
47	LLOCS AMB MOBILITAT	3	9	Es proporcionarà material per a la higiene de mans (gel hidroalcohòlic i paper d'un sol ús)
49		2	13	Es demanarà informació de manera prèvia (CAU) per a les mesures de prevenció a adoptar en els centres i/o llocs on haja d'acudir per raó de la tasca, amb la finalitat d'adoptar aquestes mesures i dotar-se dels equips de protecció necessaris.