

PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'EMERGÈNCIES EXTERIORS PER AL PERSONAL DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT

1. OBJECTE

L'objectiu d'aquest protocol és establir un marc d'actuació en cas d'emergències exteriors, vetllant per la seguretat i salut laboral conforme a la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i a les instruccions de les autoritats competents en matèria d'emergències i protecció civil.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El protocol s'aplica a tot el personal de l'Administració de la Generalitat la gestió de la qual correspon a la Direcció General competent en matèria de funció pública per a la seua activació en situacions d'emergència exterior deguda a fenòmens meteorològics adversos susceptibles d'avís per part d'AEMET, o deguda a un altre tipus de risc l'alerta del qual siga emesa per les autoritats competents en matèria de protecció civil.

Declarada l'alerta, la seua efectivitat s'estendrà tant al personal el centre de treball del qual o el seu domicili radique en una zona afectada per l'alerta com al personal que no es trobe en aquests supòsits, però haja de travessar una zona afectada per l'alerta per desplaçar-se des del seu domicili al seu centre de treball, o viceversa, o haja de realitzar algun desplaçament per raó de treball.

3. DRETS I OBSERVANÇA DEL PROTOCOL

L'article 21 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals estableix les garanties del personal que estiga o puga estar exposat a un risc greu i imminent en ocasió del seu treball, sent d'aplicació al personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat.

De conformitat amb l'esmentat article, totes les mesures que s'adopten han de garantir que el personal siga informat al més aviat possible sobre l'existència d'aquests riscos i de les actuacions a realitzar rebent les instruccions necessàries en cada cas, tenint dret a interrompre la seua activitat i abandonar el lloc de treball quan perceba un risc greu i imminent per a la seva vida o salut.

La inobservança d'aquestes disposicions per part de qualsevol responsable podria comportar les sancions corresponents.

4. ALERTES

Hi ha tres categories d'alerta en funció de la gravetat de les conseqüències previstes: **Groga** (risc baix), **Taronja** (risc important) o **Roja** (risc extrem).

ALERTES METEOROLÒGIQUES PER PRECIPITACIONS INTENSES (Nivells de risc meteorològic definits per AEMET)	
Nivell	Significat
Verd	No hi ha cap risc meteorològic
Groc	Hi ha algun risc meteorològic per a alguna activitat concreta, però no per a la població en general
Taronja	Hi ha un risc meteorològic important amb cert grau de perill per a les activitats usuals
Roja	El risc meteorològic és extrem amb un risc per a la població molt alt

En funció del tipus d'alerta decretat s'hauran d'adoptar les corresponents mesures adequades al seu nivell de gravetat.

5. PROCEDIMENT BÀSIC

La persona responsable del centre o la que aquesta determine, serà la que, davant de situacions d'alerta, estiga encarregada de consultar les possibles situacions d'emergència o preemergència al web del 112: [https:// www.112cv.gva.es/es/1-1-2-on-line](https://www.112cv.gva.es/es/1-1-2-on-line).

S'haurà de designar també una persona substituïda per assegurar la consulta efectiva.

En casos d'avisos o alertes és important mantenir els canals de comunicació oberts i, en cas de risc, consultar la informació de manera freqüent.

6. ACTUACIONS ESPECÍFIQUES SEGONS NIVELL DE RISC.

NIVELL GROC

- Les persones designades en cada centre de treball hauran de realitzar un seguiment de l'evolució de l'alerta per a l'adopció de les mesures que, si s'escau, corresponga, de conformitat amb el previst en els seus plans d' autoprotecció, emergència i evacuació.
- El personal empleat públic haurà de mantenir-se atent a la informació que emeten els òrgans competents.

NIVELL TARONJA

En cas d' alerta **taronja**:

- En atenció a les circumstàncies existents en cada cas, i d'acord amb les recomanacions o instruccions dictades per les autoritats responsables de protecció civil, les sotssecretàries o òrgans competents en matèria de personal en els serveis centrals, les direccions territorials o els responsables de centre a nivell local, valoraran i, en el seu cas, podran acordar un **possible avançament de l'horari** d'eixida del personal, fins i tot podent-se determinar el tancament preventiu del o els centres de treball. Aquesta previsió no serà d'aplicació als serveis de caràcter essencial en els quals s' haurà de garantir la seua prestació.
- En els casos en què l'alerta afecte **amb caràcter horitzontal les diferents conselleries i organismes**, serà la Direcció General de Funció Pública qui coordinarà les instruccions que corresponga emetre quant a un possible avançament de l'horari d'eixida o al tancament preventiu de centres de treball.
- En els centres de treball en els quals es presten **serveis a torns**, quan el servei que tinga caràcter essencial i resulte imprescindible, si un torn no pot incorporar-se per impossibilitat d'accés, no podrà acordar l'avançament de l'horari d'eixida del personal.
- El personal haurà de **portar-se** al seu domicili **l'ordinador portàtil** i els mitjans tecnològics que li permeten **teletreballar**, **havent-se de mantenir informat** de l'evolució de l'alerta mitjançant consulta de les recomanacions i instruccions de les autoritats de protecció civil en els mitjans de comunicació, diaris oficials, correu electrònic o telèfon.
- Contacte amb les autoritats locals per valorar riscos específics que es poguessen donar en un centre de treball

NIVELL ROIG

En cas d'alerta **roja** s'actuarà seguint les instruccions i recomanacions de les autoritats competents en matèria d'emergències i protecció civil i s'aplicaran les següents mesures:

- Sempre que per l'òrgan competent en matèria de protecció civil i d'emergències no es dispose el tancament de centres o la suspensió d'activitats, les sotssecretàries o òrgans competents en matèria de personal en els serveis centrals, o les direccions territorials o responsables de centre a nivell local, podran determinar de forma preventiva el **tancament del centre** durant el període que estime necessari amb motiu de l'alerta.
- En els casos en què la situació d' alerta afecte **amb caràcter horitzontal les diferents conselleries i organismes**, serà la Direcció General de Funció Pública qui coordinarà les instruccions que corresponga emetre quant al tancament preventiu de centres de treball.
 - Si l'emissió de l'alerta es coneix **abans** de la finalització de la jornada de treball, el personal podrà abandonar el centre de treball i, llevat de causa justificada, si en disposa, **s'haurà de portar obligatòriament al seu domicili el seu ordinador portàtil** o el mitjà tecnològic que corresponga, amb la finalitat de teletreballar durant el temps afectat per l'alerta. En funció del risc existent es podrà advertir per part de les autoritats responsables de l'emergència, la conveniència de romandre en el centre de treball per resultar perillós el seu abandonament.
 - Si s'ha determinat el tancament del centre o la suspensió d'activitats, o s'hagués emès l'alerta **fora** de l'horari de prestació de serveis per haver finalitzat o no haver-se iniciat la jornada de treball, **el personal no acudirà al seu lloc de treball i haurà de prestar serveis en modalitat no presencial si disposa dels mitjans necessaris per a això i siga possible**.
 - En els centres de treball en els quals es presten serveis a torns, quan el servei que tinga caràcter essencial i resulte imprescindible, si un torn no pot incorporar-se per impossibilitat d'accés, **es demanarà a la plantilla que continue donant el servei** fins que la situació s'estabilitze i puga acudir el torn de relleu.
 - Se seguiran les instruccions que en el seu cas pugen dictar les autoritats responsables de l'emergència o de protecció civil **a l'exterior del centre de treball i en els desplaçaments que s'hagen de realitzar**.
 - El personal té dret a interrompre la seua activitat i abandonar el lloc de treball si percep un risc greu i imminent, conforme a l'article 21 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, sense que l'exercici d'aquest dret puga ser obstaculitzat.

7. OBLIGACIONS DEL PERSONAL EMPLEAT PÚBLIC.

El personal haurà de complir les instruccions i recomanacions que es dicten tant per les autoritats competents en matèria de protecció civil i emergències com pels òrgans, unitats administratives o responsables dels centres de treball.

Així mateix, haurà de tenir el mòbil disponible i mantenir-se activament informat sobre la situació i evolució de l'alerta, així com de qualsevol de les mesures adoptades a través de mitjans de comunicació i canals oficials (WEB, correu electrònic, telèfon, etc.).

8. RESPONSABILITATS DE L'ADMINISTRACIÓ.

Les persones titulars dels òrgans, unitats i responsables dels centres de treball han de vetllar per l'aplicació de les mesures contemplades.

L'administració informarà de les instruccions i recomanacions emeses per l'autoritat competent en matèria d'emergències i protecció civil al personal empleat públic, així com de l'adopció de qualssevol altres mesures, a través dels mitjans disponibles (web, correu electrònic, telèfon, etc.).

9. CADENA DE COMUNICACIONS.

La comunicació de les actuacions a seguir davant emergències exteriors es realitzarà conforme al següent ordre esglaonat:

1. L' **autoritat responsable en matèria de protecció civil** difon l'existència d'una situació de preemergència o emergència.
2. La **DGFP** (Direcció General de Funció Pública) avisa **les sotssecretàries o òrgans equivalents responsables de personal** que poguessen estar afectats, a través dels serveis de personal, que, al seu torn, donaran trasllat a les direccions territorials i a les persones **responsables dels centres** seleccionats en funció de la zona geogràfica afectada, el tipus d'alerta i l'activitat del centre. Així mateix, informarà les organitzacions sindicals amb presència en els òrgans de representació del personal empleat públic.
3. Les persones **responsables de cada centre** informaran el personal mitjançant correu electrònic, missatgeria o telèfon i monitoraran les alertes a través de les plataformes oficials (AEMET, 112) mantenint els canals de comunicació oberts.

10. IMPLANTACIÓ, ACTUALITZACIÓ I DIFUSIÓ

El present protocol es mantindrà permanentment actualitzat i es donarà a conèixer a través de la pàgina web institucional de la Generalitat, així com mitjançant comunicació electrònica individual adreçada a tot el personal empleat públic dependent de la Direcció General de Funció Pública de manera que amb la seua implantació es garantisca un coneixement previ per part de tota la plantilla que permeta la seua aplicació immediata i automàtica arribat el cas.

QUADRE RESUM INSTRUCCIONS

En el cas d'alerta GROGA:

- Tenir en compte el que estableix el document de Mesures d'Emergència i Pla d'Autoprotecció de cada centre.
- S'ha d'acudir o romandre en el centre de treball de la forma habitual.
- El personal haurà de mantenir-se atent a la informació de l'alerta i indicacions del personal responsable superior.
- El personal haurà de romandre atent a les comunicacions.
- El personal atindrà els consells del 112 segons el tipus d'alerta i les instruccions de l'òrgan competent de protecció civil.
- Persones designades en cada centre de treball realitzen seguiment.

Si no puja el nivell d'alerta, es mantindran aquestes instruccions fins a la desaparició de l'alerta.

En el cas d' alerta TARONJA:

A més de les instruccions corresponents al nivell groc:

En finalitzar la jornada, si persisteix l'alerta, el personal que en dispose es portarà al seu domicili l'equip informàtic portàtil per poder teletreballar en cas que l'alerta augmente.

En el cas d'alerta **ROJA**:

- Tenir en compte el que estableix el document de Mesures d'Emergència i Pla d'autoprotecció de cada centre.
- Fora de la jornada laboral no s'acudeix al centre de treball.
- Si s'està en el centre de treball o desplaçat en comissió de serveis i les condicions permeten el desplaçament al domicili, abandonar el centre. En cas contrari, es romandrà al centre.
- Romandre atent a la informació meteorològica.
- Romandre en comunicació amb la persona responsable del centre de treball.
- Atendre els consells del 112 segons els tipus d' alerta i les instruccions de l'òrgan competent de protecció civil.

Atenció sobre els desplaçaments:

- Si és al centre i és essencial el seu servei: roman al centre. Davant d'avís de perill del 112 que supose una situació de risc greu i imminent: seguir les instruccions del 112 fins a la fi de l'avís.
- Si és al centre, el seu servei no és essencial i les condicions ho permeten: es desplaça al seu domicili, des d'on pot teletreballar. Davant d'avís de perill del 112 que supose una situació de risc greu i imminent: seguir les seves instruccions.
- Si no és al centre de treball: roman al seu domicili, des d'on pot teletreballar. Davant d'avís de perill del 112 que supose una situació de risc greu i imminent: seguir les seves instruccions.

AUTORITAT RESPONSABLE EN PROTECCIÓ CIVIL: DECLARA SITUACIÓ DE PREEMERGÈNCIA O EMERGÈNCIA

La Direcció General de Funció Pública avisa les sotssecretàries a través dels responsables de personal i les organitzacions sindicals.

Responsables de personal AVISEN a Direccions Territorials i/o responsables de centres seleccionats.

Responsable centres:
- Contacte (telèfon, mail, etc....) si és possible, del personal.
- Relació llocs essencials.
- Relació personal en el centre.
- Relació personal desplaçat en comissió i on.

Relació de centre per:
- Zones emissió avisos.
- Centres que puguen desplaçar personal a zones d'avis.

- Responsables de centres comuniquen a personal, activa l'alerta - Instruccions annex (roja).

Tipus d' alerta

ROJA

GROGA

TARONJA

- Personal atent.
- Personal designat en centres, atent.

- Responsables de centres comuniquen al personal, activen alerta.
- Instruccions annex (taronja).

¿T treballador és al centre?

¿És essencial?

Roman al centre.

¿Condicions permeten desplaçament al domicili?

Roman al domicili.

Es desplaça al domicili. Teletreball.

¿AVÍS PERILL AL 112?

¿Puja el nivell d'alerta?

¿Puja el nivell d'alerta?

¿AVÍS PERILL AL 112?

Seguir instruccions 112 fins a fi d'avis

FIN

FIN

FIN

FIN

SI risc és greu i imminent

SI risc és greu i imminent

