

# PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN EL TRABAJO DURANTE LA COVID-19

## RESIDENCIA JUVENIL SANT CRIST DEL MAR INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

(BENICARLÓ)

## INDICE

1. OBJETO.....	3
2. CENTRO DE TRABAJO .....	3
3. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN.....	4
4. PERSONAS ENCARGADAS DE LA GESTIÓN DEL PLAN.....	4
5. PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN.....	4
6. PERSONAL TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORABLES DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL ASESORAMIENTO.....	5
7. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA.....	5
7.1. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS.....	5
7.2. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA (Medidas técnicas, humanas y organizativas).....	6
7.3. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	11
7.4. PROTOCOLO ANTE LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS COMPATIBLES CON EL COVID-19.....	11
8. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA.....	12
9. APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD.....	12
10. ANEXOS:	
• Anexo I. Declaración responsable de los residentes	
• Anexo II. Normativa residentes sobre medidas Covid-19	
• Anexo III. Protocolo de actuación para el personal de recepción	
• Anexo IV. Protocolo personal ayudante de residencia-limpieza para casos sospechosos o confirmados.	
• Anexo V. Protocolo de servicio comida en caso de aislamiento.	

## 1. OBJETO

En fecha 26 de junio de 2020 por la Dirección General del INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT (en adelante IVAJ) se aprobó, con la debida conformidad del correspondiente Comité de Seguridad y Salud, el Plan de Contingencia de los centros adscritos al IVAJ en la provincia de Castellón, entre los que se encuentra la residencia juvenil Sant Crist del Mar.

En el momento de la aprobación de dicho plan de contingencia, la citada residencia Sant Crist del Mar se encontraba sin actividad al no haber residentes en la misma. No obstante, en la actualidad, la residencia se encuentra de nuevo en funcionamiento, por lo que el objeto del presente plan de contingencia no es otro que la adaptación de la actual situación de la residencia a la nueva realidad conforme a la situación sanitaria generada por la Covid-19.

## 2. CENTRO DE TRABAJO

El edificio en el que se emplaza la Residencia juvenil Sant Crist del Mar está ubicada en Benicarló, en la Avenida Yecla nº 29.

La residencia está constituida por un edificio formado por una planta baja y tres plantas más.

En la planta baja se encuentra, la recepción, 3 despachos de administración, la sala de TV y usos múltiples, la biblioteca, aseos, cuarto de limpieza, cuartos de instalaciones, sala de calderas, almacén de intendencia y patio exterior con pista polideportiva, acceso a la escalera de emergencia y puerta corredera acceso a la calle. Desde recepción se accede al vestíbulo que da acceso a la escalera principal y al ascensor.

En la primera planta encontramos la cocina, una pequeña despensa, el office, el comedor y un baño común. También alberga la lavandería y los vestuarios del personal.

La segunda planta se compone de 7 habitaciones con 2 literas y capacidad para 4 personas; 1 habitación con 3 literas y capacidad para 6 personas, y una habitación adaptada con cuatro camas. Todas las habitaciones tienen baño interior. También dispone de una sala para uso de monitores, en caso de que haya grupos de alberguistas y un cuarto de limpieza.

La tercera planta se compone de 4 habitaciones con 2 literas y capacidad para 4 personas; 1 habitación con 3 literas y capacidad para 6 personas, 3 habitaciones con 2 camas cada una y una habitación adaptada con cuatro camas. Todas las habitaciones tienen baño interior. También dispone de un almacén de productos de limpieza, y un cuarto de limpieza.

Pese a que anteriormente funcionaba también como albergue juvenil, como consecuencia de la pandemia, la actividad de este centro se ha quedado limitada a la prestación del servicio como residencia de estudiantes. El aforo se ha mantenido a 2 estudiantes por habitación. En la actualidad tenemos 23 residentes que ocupan 12 habitaciones. Se han reservado dos habitaciones para posibles situaciones de aislamiento.

Hay que destacar que se ha modificado la vida en la residencia a fin de adaptarla a la normativa sanitaria que se ha ido publicando. Se han prohibido las visitas, se ha limitado el uso del ascensor para casos de necesidad y se ha limitado el aforo en la biblioteca, ya que en el resto de salas no es necesario dada la ocupación que tiene la residencia. De la misma forma se controla la temperatura y la higiene de manos y zapatos en el acceso a la residencia y se han establecido protocolos para cada uno de los servicios de la residencia que se pudieran ver afectados por un posible caso de Covid-19.

Todas las medidas que afectan directamente a los residentes se han recogido en un anexo a las normas de régimen interno así como también se ha elaborado un protocolo de procedimiento para el caso de producirse una situación de confinamiento en las habitaciones y que ha sido entregado a todos los residentes.

Estos cambios en la prestación del servicio se mantendrán en tanto la normativa y las autoridades sanitarias no permitan una normalización del funcionamiento del centro.

### **3. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN**

Natalia Martí Ruiz, [marti\\_nat@gva.es](mailto:marti_nat@gva.es), Jefa de Servicio de Personal y Asuntos Generales.  
Rosa M.ª Doménech Añó, [domenech\\_rosmar@gva.es](mailto:domenech_rosmar@gva.es), Directora de la Residencia/ Albergue Sant Crist del Mar de Benicarló

### **4. PERSONAS ENCARGADAS DE LA GESTIÓN DEL PLAN**

- Responsable de compras, suministros y gestión de EPI:

Natalia Martí Ruiz, [marti\\_nat@gva.es](mailto:marti_nat@gva.es), Jefa de Servicio de Personal y Asuntos Generales.  
Rosa M.ª Doménech Añó, [domenech\\_rosmar@gva.es](mailto:domenech_rosmar@gva.es), Directora de la Residencia/ Albergue Sant Crist del Mar de Benicarló

- Responsable de la implantación de las medidas técnicas, organizativas y humanas:

Rosa M.ª Doménech Añó, [domenech\\_rosmar@gva.es](mailto:domenech_rosmar@gva.es), Directora de la Residencia/ Albergue Sant Crist del Mar de Benicarló  
Félix Martínez de Francisco, [martinez\\_fel@gva.es](mailto:martinez_fel@gva.es), Jefe de Sección de Infraestructuras

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

Rosa M.ª Doménech Añó, [domenech\\_rosmar@gva.es](mailto:domenech_rosmar@gva.es), Directora de la Residencia/ Albergue Sant Crist del Mar de Benicarló

## 6. PERSONAL TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL ASESORAMIENTO

M<sup>a</sup> Dolores León Nievas, Telf 964558326. [leon\\_dol@gva.es](mailto:leon_dol@gva.es)

## 7. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

### 7.1 IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS

El Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, señala en el párrafo segundo de su primer apartado, que “corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias”.

Los objetivos del Plan de Contingencia son, entre otros, identificar los distintos escenarios de riesgos que potencialmente podrían producirse e incorporar una estrategia de respuesta para cada uno. En este centro de trabajo el personal trabajador pueden encontrarse, en relación con la naturaleza de las actividades y de sus funciones, en un escenario de riesgo distinto:

ESCENARIOS DE RIESGO		
Escenario 1	Escenario 2	Escenario 3
Exposición de riesgo	Exposición de bajo riesgo	Baja probabilidad de exposición
Personal que atiende a una persona sintomática. Situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por el SARS- CoV-2, sintomático.	Situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso posible, probable o confirmado, no incluye contacto estrecho	Tareas que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de 2 metros de distancia, o disponen de medias de protección colectiva que evitan el contacto (mamparas, etc.)  Trabajadores sin atención al público, o a más de 2 metros de distancia, o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto
Tareas esenciales/puesto de trabajo	Tareas esenciales/puesto de trabajo	Tareas esenciales/puesto de trabajo

Personal de limpieza si hay que acceder a habitaciones de casos confinados por sospecha o casos confirmados positivos	- Personal de cocina o comedor - Personal de limpieza	- Personal trabajador en tareas de gestión administrativa - Personal de recepción - Personal de limpieza - Personal subalterno - Personal de mantenimiento
Requerimientos	Requerimientos	Requerimientos
Será necesaria la aplicación de las siguientes medidas de protección individual: - utilización de Epi's con mascarilla FFP2 + protección ocular (gafas de protección ocular o pantalla facial), guantes de protección contra el virus (norma UNE-EN ISO 374-5)	Será necesaria la aplicación de las siguientes medidas de protección individual: - Utilización de mascarillas quirúrgicas/higiénicas dentro de la zona de cocina. - Utilización de mascarillas FFP2 en zona de línea de servicio. - Utilización de mascarilla FFP2 más pantalla facial durante la limpieza de la zona de comedor.	Se considera necesario el uso de las medidas higiénicas básicas y mascarillas quirúrgicas/higiénicas en todo el centro y para todo el tipo de personal.

## 7.2 ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA (Medidas técnicas, humanas y organizativas)

La reapertura del centro por el IVAJ en septiembre para reanudar la actividad propia de residencia juvenil implicó no solo la reincorporación del personal, sino la preparación de las instalaciones de forma que los usuarios y usuarias desde el momento de su llegada al centro encontraran implantadas las medidas preventivas requeridas desde el punto de vista sanitario.

Para ello, a finales de agosto de 2020, por parte del IVAJ se adquirió el material necesario para, vistas las directrices del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo contenidas en la guía de Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-CoV-2 en Albergues y Hostels, publicada por el Instituto para la Calidad Turística Española en mayo de 2020, implantar las medidas necesarias para prestar el servicio encomendado como residencia de estudiantes con la debida seguridad tanto para residentes como para empleados y que se detallan a continuación:

En primer lugar, antes de acceder a la residencia por primera vez a principio de curso, cada residente firmó una declaración responsable de no presentar en ese momento ni haber presentado en los catorce días inmediatamente anteriores, síntomas compatibles con la Covid-19, declaración que se adjunta como anexo a este plan de contingencia.

A) Zona de recepción, vestíbulo escalera/ascensor y administración:

- Instalación de una cámara termográfica para toma inmediata de temperatura tanto de residentes como empleados o posibles proveedores.

- Instalación de una alfombra desinfectante para los zapatos.
- Instalación de cartel de normas de protección Covid.
- Colocación de una botella de gel hidroalcohólico sobre el mostrador de la recepción.
- Cartel de uso de normas del ascensor y dosificador de gel en la pared junto a la puerta.
- Señalización adherida al suelo de PVC, con indicación de dirección, para la correcta señalización de los flujos de circulación.
- Señalización adherida al suelo de PVC, con indicación de distancia de seguridad, para la correcta señalización de la distancia mínima permitida en las zonas donde se pueden producir colas.
- Señalización adherida al suelo de PVC, con indicación de espere su turno, para la correcta señalización de la zona de espera para ser atendido.
- Instalación de mamparas de protección de metacrilato en los puestos de recepción y despacho del educador social, para asegurar la protección del personal.
- Se instala una papelera con tapa de accionamiento no manual y bolsa interior en recepción y en el vestíbulo de acceso a administración y a la escalera principal.
- Recepción de proveedores por la puerta corredera del patio.

B) Sala TV/ usos múltiples:

- Se instala papelera con tapa de accionamiento no manual y bolsa interior.
- Cartelería normativa a seguir en la sala.
- Cartelería normativa de uso máquinas vending.
- Instalación dosificador de gel en la pared junto máquinas vendig.
- Se aparta el mobiliario para impedir su uso y que se pueda superar de esta forma el aforo máximo permitido.

C) Biblioteca:

- Cartelería aforo junto puerta acceso.
- Instalación dosificador de gel hidroalcohólico junto puerta de acceso.

- Carteleria normativa a seguir en la sala.
- Carteleria normativa ventilación.

D) Zona de comedor:

- Se instala un cartel con las normas generales del comedor, junto con un dosificador de gel desinfectante en la pared junto a la puerta de acceso al comedor.
- Se instalan mamparas de protección en el mueble del servicio de restauración, para asegurar la protección del personal y el aislamiento de los alimentos.
- Retirada de mesas y sillas para ajustar el aforo a la normativa sanitaria vigente.
- Cartelería recordando el uso de mascarilla y lavado de manos.

E) Planta segunda y tercera de habitaciones:

- Instalación de una papeleras con tapa de accionamiento no manual en cada baño.
- Señalización de las habitaciones reservadas para posibles casos de confinamiento y que permanecen cerradas y preparadas para su uso.

F) Aseos de uso común (planta baja y comedor)

- Se aumenta la frecuencia de limpieza.
- Se coloca cartelería informativa correcto lavado de manos.
- Se colocan papeleras con tapa de accionamiento no manual.
- Se colocan secamanos de papel.

En cuanto al personal funcionario todas las actividades preventivas van dirigidas básicamente a minimizar el contacto entre personas trabajadoras y entre estas últimas y los usuarios o personal de otras empresas, priorizar el mantenimiento de un distanciamiento social de 2 metros, garantizar la disponibilidad y dotación de medios de higiene personal y de protección tanto individual como colectivos adecuados, reforzar los servicios de limpieza y desinfección de centros y espacios de trabajo, así como la ventilación de los mismos, ofrecer la información y formación



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

En concreto se han adoptado las siguientes medidas:

- Medidas de higiene personal

- Obligatoriedad de uso de mascarilla en toda la instalación, excepto los residentes en sus propias habitaciones y durante la ingesta de alimentos y bebidas.
- Se recomienda al personal el lavado de manos con jabón o solución hidroalcohólica durante la jornada de trabajo con asiduidad suficiente para mantener la higiene recomendada, y siempre al llegar al trabajo.
- Existen dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en despachos, zonas comunes y en la zona de acceso/salida del centro para garantizar la correcta higiene de manos.
- Se dispondrá en los aseos de agua y jabón, papel desechable, para el secado de las manos y papelera con tapa y pedal.
- Se garantizará la disponibilidad de soluciones hidroalcohólicas en aquellos puestos de trabajo que no puedan desplazarse a lavarse las manos con agua y jabón tras la atención al usuario.

- Medidas de formación e información

En su momento se informó desde el IVAJ de la obligatoriedad para todo el personal de la realización del curso ofrecido por el IVAP denominado "Formación en prevención SARS-CoV-2", curso que debía realizar todo el personal funcionario de la Generalitat.

En cuanto a la información cabe señalar que a través de la web el IVAJ ofrece toda la información de los planes de contingencia en cada centro de trabajo, así como otras medidas organizativas adoptadas.

- Plan de Contingencia.
- Documento informativo: "Medidas preventivas frente a la exposición al coronavirus (SPRL\_DIPRL\_11\_14).
  - Se informa sobre la disponibilidad a los empleados de material de higiene personal (mascarillas, gel hidroalcohólico, guantes, etc).

- Medidas de gestión de residuos

- El personal deberá utilizar las correspondientes papeleras destinadas al efecto de desechar mascarillas u otro material como guantes o pañuelos de papel.

- Se dispondrán contenedores con tapa y pedal para desechar papel desechable en aseos, zona de acceso/entrada y en espacios destinados a confinamiento en su caso.

- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción "resto" (contenedor gris).

- Se depositarán los residuos covid en los contenedores tipo 3 adquiridos para tal efecto y serán recogidos por la empresa contratada (para ello, ha sido imprescindible la tramitación de alta en Medio Ambiente y disponer del número de identificación que así lo acredita, código NIMA, que es exclusivo para cada uno de los puntos de retirada). En nuestro caso, la empresa contratada es Stericycle, que también nos tramitó el NIMA.

- Medidas de ventilación

- Se favorecerá la apertura de ventanas, permitiendo una renovación natural del aire en el interior de todos los despachos y zonas comunes del centro de trabajo. Se abrirán con frecuencia puertas y ventanas para ventilar las dependencias y despachos, debiendo permanecer cerradas al finalizar la jornada.

- En el caso de las zonas comunes de la Residencia (comedor, biblioteca y sala de televisión), se realizará la ventilación necesaria para la renovación del aire, procurando en todo momento que el ambiente sea confortable, priorizando la ventilación antes y después de cada uso.

- El centro cuenta con dos medidores portátiles de CO2 que se instalarán para controlar la calidad del aire en las estancias que se considere oportuno, sobre todo en los espacios de mayor afluencia de personas para poder comprobar así que la ventilación se lleva a cabo de forma adecuada.

- Se reforzará la limpieza de los filtros del aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para conseguir una mayor renovación del aire mejorando la calidad de aire interior del mismo.

- Medidas de limpieza

- Se procederá a intensificar la limpieza en todas las zonas de la instalación en uso. Se aumenta el número de servicios de limpieza en la zona de residentes, recepción y administración, así como en las salas más utilizadas.

- Para la realización de la limpieza de las habitaciones de los residentes, el personal de limpieza accederá siempre con mascarilla y guantes, a demás de asegurar la correcta ventilación de la estancia.

### **7.3 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

Se realizarán las actividades de coordinación de actividades, así como el intercambio de información preventiva con las empresas que prestan sus servicios en las instalaciones de la Residencia Juvenil Sant Crist del Mar, para lo cual se seguirá el procedimiento de coordinación de actividades empresariales elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio.

Se confirmará con las empresas que cuenten con las alternativas de material de protección, ante una posible escasez en el mercado (en caso de no disponer de mascarillas FFP2 , sustituir por mascarilla quirúrgica más pantalla de protección facial).

Se procederá a una supervisión constante para el cumplimiento de todas las medidas preventivas.

### **7.4 PROTOCOLO ANTE SÍNTOMAS COMPATIBLES CON EL COVID-19**

Tal y como ya se ha apuntado se ha instalado un sistema de medición de temperatura en el acceso al inmueble de forma que se pueda conocer la temperatura corporal de las personas que acceden al mismo y poder, en su caso, detectar posibles casos de síntomas compatibles con la Covid-19.

En todo caso, las personas que presenten síntomas compatibles con la Covid-19, estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por Covid-19 o se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con Covid-19 no deberán acudir a su centro de trabajo. En estos casos se deberá comunicar a la Dirección del Centro con el fin de que se elabore un listado de personas expuestas a contacto con la persona afectada, el tipo de trabajo efectuado, así como un registro de las correspondientes exposiciones, que se notificará de forma urgente al correspondiente Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para que se determinen las medidas y recomendaciones a aplicar. También a sanidad pública. Y en el caso de ser residentes llamar a sus familias.

Si una empleada o empleado público empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad, hasta el punto de no poder abandonar la instalación por sus propios medios, lo deberá comunicar a su superior para que se le aisle de manera voluntaria en una de las habitaciones habilitadas al efecto y se procederá a comunicar los hechos al correspondiente Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y al 900 300 555 para indicar lo sucedido y recibir las instrucciones del modo de actuación a seguir, tanto para la persona sintomática como para el resto de personas del centro de trabajo que hayan tenido contacto con ella. En esta habitación se dispondrá de mascarillas, de solución hidroalcohólica, pañuelos de papel y un contenedor con pedal y bolsa de plástico para desechar mascarillas y pañuelos. Una vez la persona haya abandonado esta estancia se sellará y retirará la bolsa con los residuos de la citada papelera y se procederá a la ventilación y desinfección de la habitación no debiéndose utilizar la misma en las 24 horas siguientes.

En todo caso, se adoptarán las medidas y recomendaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de las autoridades sanitarias para evitar la exposición al personal empleado público de especial sensibilidad.

Con el fin de coordinar la actuación del personal y usuarios de la instalación ante cualquier incidencia respecto al covid-19, se han elaborado protocolos de actuación tanto para el personal de recepción, el personal de limpieza, así como para los propios residentes y que se adjuntan como anexos a este plan de contingencia.

## **8. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

Después de la elaboración de este Plan de Contingencia se podrán realizar modificaciones durante todo el desarrollo de la situación de crisis. En concreto, se llevarán a cabo revisiones periódicas del plan para incorporar los cambios necesarios y oportunos en las medidas de prevención previstas, a la vista de la ejecución del mismo, y se podrán realizar modificaciones del plan de manera inmediata y obligatoria cuando cambien las circunstancias o como consecuencia de la materialización de la amenaza.

En todo caso deberán establecerse cauces de comunicación con el correspondiente Comité de Seguridad y Salud para su participación en dichas modificaciones.

Se controlarán las versiones del plan, de manera que no exista confusión con documentos anteriores.

Las medidas recogida en este Plan de Contingencia serán de aplicación desde su aprobación y se mantendrán en tanto perdure la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

## **9. APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD**

El plan se ha sometido a la consulta y participación del correspondiente Comité de Seguridad y Salud, que ha comunicado en fecha 19 de abril de 2021 su conformidad, por lo que en fecha de hoy se aprueba con el Plan de Contingencia para los centros de trabajo del Institut Valencià de la Joventut.

El presente plan se publicará en la página web del IVAJ y se comunicará a los trabajadores y trabajadoras del centro de trabajo al que afecta para su conocimiento.

**EL DIRECTOR GENERAL DE L'IVAJ**