



CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD

Dirección General de la Función Pública  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales


Fecha:  
Septiembre  
2009

PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA  
FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS  
DE LA GRIPE A (H1N1)  
PPG REV 01

Página 1

**PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y  
RESPUESTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS  
FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL  
VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1)**


<b>ELABORADO:</b> Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  FDO: M <sup>a</sup> Angeles Trujillo Ledesma  FECHA: 25/08/2009	<b>REVISADO:</b> Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  FDO:  FECHA: 08/10/2009	<b>APROBADO:</b> Director General de la Función Pública  FDO: Juan Manuel Santana Pérez  FECHA: 08/10/2009
--	---	--

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

Página 2

## INDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
3.- PANDEMIA DE GRIPE A (H1N1) DE 2009.....	4
3.1. Epidemiología de la gripe.....	5
3.2. Mecanismo de transmisión y período de incubación .....	5
4.- OBJETIVOS DEL PLAN GENERAL.....	7
4.1 Objetivo general .....	7
4.2 Objetivos específicos .....	7
5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN .....	7
5.1.- Actores implicados en el Plan General.....	8
5.2.- Planes Específicos.....	10
5.2.1.- Equipos coordinadores de los Planes Específicos.....	11
5.2.2.- Otros Actores.....	12
5.2.3.- Guía de ayuda para hacer frente al posible impacto generado por la pandemia de gripe A (H1N1) .....	13
5.3.- Descripción de las vías de comunicación e información .....	18
6.- PERSONAL VULNERABLE .....	19
7.- MEDIDAS PREVENTIVAS .....	22
8.-GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	25
9.- BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA.....	28
ANEXOS .....	29
ANEXO I: Ficha de toma de datos.....	30
ANEXO II: Información para los empleados públicos .....	33
• Definición, vías de transmisión y síntomas de la gripe A (H1N1)	
• Medidas a ejecutar en caso de atención domiciliaria a familiares afectados	
• Lavado de manos	
• Toser y estornudar correctamente	
ANEXO III: Información dirigida a trabajadoras gestantes .....	43
ANEXO IV: Comunicación de personal vulnerable.....	46

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

## 1.- INTRODUCCIÓN

A través del presente Plan, la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus Organismos Autónomos (en adelante "Administración Autonómica") pretende dar indicaciones sobre las actuaciones necesarias, en el ámbito de la misma, para la preparación y respuesta frente a la Pandemia de gripe A (H1N1), permitiendo hacer frente al posible impacto que pueda producirse en los servicios públicos, tratando de garantizar la continuidad de los servicios esenciales y de reforzar la protección de los empleados públicos en sus centros de trabajo.

Este Plan constituirá el marco a partir del cual se elaborarán e implantarán los correspondientes Planes Específicos en todos los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración Autonómica.


Quedan excluidos de la aplicación del presente Plan General aquellos Planes que se hayan desarrollado en los sectores de Educación y Sanidad, para aquellos ámbitos que en los mismos se contemplen, así como aquellos otros que, por el carácter singular de las actividades a que se refieran, ya se hayan elaborado; en tales casos serán estos Planes anteriores a este Plan General los que resulten de aplicación.

Este Plan General se elabora, en coordinación con la Dirección General de Salud Pública, y se aprueba por la Dirección General de Función Pública, en virtud de las competencias establecidas en el Art. 63 del Decreto 22/2008, de 19 de febrero, que aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, que atribuye al Director General de la Función Pública, entre otras funciones, la coordinación en materia de prevención de riesgos laborales, el dictado de instrucciones y el establecimiento de las medidas necesarias que deban adoptar los órganos y unidades administrativas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Plan General de Preparación y Respuesta frente a la Pandemia, se actualizará en función de la información que se reciba de las Autoridades Sanitarias, o de cualquier otra circunstancia organizativa o de carácter extraordinario que así lo requiera.

## 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Plan General de Preparación y Respuesta frente a la Pandemia será de aplicación a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, cuya estructura organizativa se fija en el Decreto 206/2007, de 13 de julio, del Presidente, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Consejerías, y a sus empleados públicos, debiendo asumirse por todos

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

los niveles jerárquicos de la Administración Autonómica y ser conocido por todos los empleados públicos.

Deberá hacerse extensivo, con las particularidades que se estimen oportunas, a cualquier empresa o entidad que mantenga una relación contractual con esta Administración (suministros, servicios de limpieza y desinfección, mantenimiento de instalaciones y equipos, vigilancia y seguridad de edificios, etc...), u otras Administraciones Públicas con las que interactúe la Administración Autonómica en sus Centros de Trabajo, de tal manera que cada una de ellas cuente con su propio plan de empresa a la mayor brevedad posible, propiciándose la coordinación.

### 3.- PANDEMIA DE GRIPE A (H1N1)<sup>1</sup> DE 2009

La gripe es una enfermedad infecciosa, para los humanos causada por los virus de la influenza A y B. Se puede presentar en forma de casos esporádicos, de epidemias estacionales y de pandemias.

El 30 de abril de 2009 la Organización Mundial de la Salud (OMS) decidió denominarla **gripe A (H1N1)**. Se trata de una descripción del virus en el que la letra A designa la familia de los virus de la gripe humana y la de algunos animales, y las letras H y N corresponden a las proteínas.

El 11 de junio de 2009, respondiendo a la rápida propagación del virus, la OMS declara la fase 6 de pandemia (transmisión elevada y sostenida entre la población general), pero que **"no"** implica mayor gravedad de la enfermedad.

Una pandemia de gripe se produce como resultado de la aparición de un nuevo subtipo de virus de la gripe A, diferente de las cepas previamente circulantes en la población, y para la cual ésta no tiene inmunidad específica, por lo que toda ella, o al menos una gran parte, es susceptible de infección.


Tras la aparición de un nuevo virus de la gripe, para que pueda iniciarse una pandemia, deben darse tres condiciones:

- Que el nuevo virus sea capaz de transmitirse a humanos.
- Que el virus sea capaz de replicarse en humanos y causar enfermedad.
- Que el virus tenga capacidad de transmitirse de forma eficaz de una persona a otra, y pueda causar brotes en la comunidad.

Se relacionan a continuación las características y desafíos que pueden derivarse de una pandemia:

- Rápida diseminación (en un periodo muy corto)

<sup>1</sup> <http://www.msc.es/servCiudadanos/alertas/gripeAH1N1.htm>  
 Plan Canario de Preparación y Respuesta ante una pandemia de gripe

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

- Sistemas del cuidado de la salud sobrecargados.
- Desajustes económicos y sociales (inasistencia significativa al centro de trabajo derivado de la propia enfermedad, de la indicación de aislamiento y observación, de la necesidad de atender familiares enfermos, o de recomendaciones de las autoridades sanitarias destinadas a retrasar la difusión del virus sobre: asistencia al trabajo, cierre de centros educativos, cuarentena de convivientes con individuos infectados, relativas a viajes..., o del miedo o precaución por la exposición).


### 3.1.-Epidemiología de la gripe

La gripe es un problema de salud pública que se repite anualmente y tarda como promedio unas 6 a 8 semanas en difundirse por una comunidad determinada. Sus cepas varían según la zona geográfica y la temporada de gripe.

Características de una epidemia de gripe	Características de una pandemia de gripe
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Causada por virus Influenza A y B.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Causado sólo por virus Influenza A.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leve variación en la hemaglutinina o en la neuramidasa (denominado cambio antigénico).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cambio antigénico drástico.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aparición brusca, con 1 pico, en invierno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Más de un pico en el año.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Afectan a un área geográfica o comunidad todos los años (octubre-abril en el hemisferio Norte; mayo – septiembre en el hemisferio Sur)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Distribución mundial</li> </ul>

### 3.2.- Mecanismo de transmisión y período de incubación

El nuevo virus A (H1N1) es un virus de la gripe, por lo tanto, la forma de transmisión entre seres humanos es similar a la de la gripe estacional; se transmite a través de la vía respiratoria por medio de aerosoles emitidos al hablar pero esencialmente al toser o estornudar.

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

También puede haber transmisión del virus al tocar objetos y superficies contaminadas y luego llevarse las manos a los ojos, boca o nariz; el virus puede sobrevivir en aquéllas superficies durante dos o más horas.

Se trata de un virus nuevo por lo que no se ha determinado todavía con exactitud su periodo de transmisibilidad.

El periodo de contagio, en el que una persona puede ser una fuente de infección para otros, y la probabilidad con que esto ocurre, es variable en cada caso: habitualmente el periodo de contagio se extiende desde 24 horas antes de la aparición de la sintomatología, durante todo el de persistencia de los síntomas y hasta 7 días después del inicio de los mismos; este periodo suele ser mayor en los niños, pudiendo alcanzar hasta 2 semanas.


Hay una proporción de personas infectadas que no manifiestan síntomas (asintomáticos) o que manifiestan tan solo síntomas leves, y que sin embargo pueden actuar como fuente de infección.

El virus afecta en primer lugar a las células de las vías aéreas. La replicación viral dura entre 4 y 6 horas. Una vez transcurrido este tiempo, los nuevos virus se liberan desde la célula infectada y ya están preparados para infectar al resto de las células.

En la siguiente figura aparece la sintomatología descrita por el Ministerio de Sanidad y Política Social. También puede consultarse en esta dirección: (<http://www.msc.es/ciudadanos/enfLesiones/enfTransmisibles/gripe/gripe.htm>)

**Figura 1: Sintomatología.**

SÍNTOMAS			
	<b>FIEBRE</b> (más de 38°, inicio súbito en menos de 12 horas)		<b>TOS</b>
	<b>DOLOR DE CABEZA</b>		<b>CONGESTIÓN NASAL (MOQUEO)</b>
	<b>ESCALOFRÍOS</b>		<b>DOLORES MUSCULARES</b>
	<b>PÉRDIDA DE APETITO</b>		<b>MALESTAR GENERAL</b>
	<b>DOLOR DE GARGANTA</b>		<b>VÓMITOS DIARREAS</b>

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

## **4.-OBJETIVOS DEL PLAN GENERAL**

### **4.1. Objetivo general**

El objetivo general del presente Plan es minimizar el impacto que puede llegar a causar la gripe A (H1N1) en los empleados públicos de la Administración Autonómica, reduciendo su exposición al virus, disminuyendo los efectos que la no asistencia de los empleados públicos como consecuencia de la pandemia, pueda producir en la prestación de los servicios públicos, y adaptando, si fuese necesario, el funcionamiento de los mismos.


### **4.2. Objetivos específicos**

Los principales objetivos específicos del Plan son:

- Definir la estructura y pautas de actuación de los responsables del Plan General.
- Determinar las pautas a seguir por los responsables de la elaboración de los respectivos Planes Específicos.
- Establecer las vías de información y comunicación que deben seguirse por los equipos de coordinación de los Planes Específicos para conocer el grado de inasistencia al centro de trabajo durante la pandemia.
- Garantizar la continuidad de los servicios esenciales de la Administración Autonómica, así como establecer, en caso necesario, las pautas de actuación durante la pandemia, implicando para ello a todos los empleados públicos.
- Actuar en prevención de la propagación de la pandemia.
- Apoyar las medidas de salud pública de mitigación de la pandemia.

## **5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

Se define en este punto la forma en la que la Administración Autonómica debe organizarse para el desarrollo y ejecución de este Plan, así como para la elaboración e implantación de los Planes Específicos; las medidas para minimizar los efectos en los servicios públicos y en particular, en aquellos que se consideren esenciales, de la no asistencia de empleados públicos que se pueda producir con motivo de la pandemia; y las medidas que deban llevarse a

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

cabo para proteger a los empleados públicos que puedan verse expuestos al riesgo de contagio por la gripe A (H1N1).

Para ello, es fundamental que exista una coordinación tanto a nivel interno como externo.

### 5.1.- Actores implicados en el Plan General

A continuación, se establecen los actores implicados en el Plan General de Preparación y Respuesta Frente a la Pandemia, definiendo las funciones y responsabilidades que se deben asumir tanto en su preparación como en la fase de ejecución.


**1).- Equipo coordinador del Plan General:** su máximo responsable será el Director General de la Función Pública, quien designará, de entre los empleados públicos de su Dirección General, incluido el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, los miembros que habrán de integrarlo. Designará también al personal de apoyo que se precise. También estará representada en este Equipo Coordinador la Inspección Médica de la Inspección General de Servicios.

Una vez se apruebe el Plan General, *desarrollará las actuaciones preparatorias precisas para activarlo en el momento en que las recomendaciones de las Autoridades Sanitarias lo aconsejen*, impulsando a la vez la elaboración y perfeccionamiento de los Planes Específicos, que deberán ponerse en marcha de forma simultánea al Plan General.

Analizará las situaciones que se vayan produciendo con respecto a la pandemia y propondrá, de acuerdo con lo que determinen las Autoridades Sanitarias, las medidas a adoptar en cada momento.

Funciones a desempeñar por el equipo coordinador del Plan General:

- Coordinación del Plan General realizando las actividades necesarias para la elaboración del mismo, e impulsando la elaboración de los Planes Específicos a desarrollar en los Departamentos y Organismos Autónomos. En el momento en que se active el Plan General, será el responsable de su dirección y ejecución, así como de la coordinación con los responsables de los Planes Específicos, a los que prestará asesoramiento y transmitirá las recomendaciones que en cada momento se den por las Autoridades Sanitarias.
- Gestión de las comunicaciones internas originadas por el equipo coordinador del Plan General, que vayan dirigidas tanto a responsables de los Planes Específicos (de manera que pueda prestarse asesoramiento e información bidireccional con la máxima celeridad), como a los

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01


empleados públicos (a través de intranet, correo corporativo, etc...), así como de las externas que sean necesarias como consecuencia de la situación de pandemia.

- Establecimiento de las vías de información y comunicación que deben seguirse por los equipos de coordinación de los Planes Específicos para dar a conocer al equipo coordinador del Plan General el grado de no asistencia de empleados públicos a los centros de trabajo durante la pandemia.
- Coordinación con los responsables de Personal o RRHH de los Departamentos y Organismos Autónomos, y con los representantes de los empleados públicos, e impulso de las actuaciones que en materia de personal se deriven de la activación del Plan General y de los respectivos Planes Específicos.
- Adquisición de los medios materiales que precise el equipo coordinador del Plan General y coordinación con los responsables en materia de contratación de los Departamentos y Organismos Autónomos en aquellas actuaciones que sean necesarias para disponer de los medios necesarios, en las fases preparatoria y de ejecución, de los respectivos Planes Específicos.
- Propuesta de medidas de protección a los empleados públicos derivadas del Plan General frente a la pandemia.
- Mantener actualizado el Plan General.
- **Servicio de Prevención Ajeno con el que se tiene concertada la especialidad preventiva de Medicina del Trabajo:** prestarán asesoramiento, colaborando con el equipo coordinador del Plan General en caso de que por éste se requiera, en aquellos aspectos relacionados con la protección y promoción de la salud de los empleados públicos.

**2).- Comité Interdepartamental de Seguridad y Salud:** es el órgano paritario destinado a la consulta regular y periódica de cuantas actuaciones se deriven en materia de prevención de riesgos laborales. Será informado, a través de su Comité Técnico, de las actividades que en materia de preparación y respuesta frente a la pandemia de gripe se estén desarrollando.

**3).- Autoridades Sanitarias y otras Entidades acreditadas para realizar actuaciones sanitarias:**

- La Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Ministerio de Sanidad y Política Social de España.

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

- Consejería de Sanidad del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Canarias.
- Servicio de Prevención Ajeno con el que se tiene concertada la especialidad preventiva de Medicina del Trabajo
- Mutua de Accidentes de Canarias (MAC).

## 5.2. Planes Específicos


En cada Departamento y en los Organismos Autónomos, se elaborarán Planes Específicos de Preparación y Respuesta Frente a la Pandemia, si bien los Organismos Autónomos que así lo decidan podrán integrarse en el Plan Específico del Departamento al que estén adscritos, y en el correspondiente Equipo Coordinador.

Estos Planes Específicos no serán de aplicación allí donde lo sean aquellos Planes que se hayan desarrollado en los sectores de Educación y Sanidad, para los ámbitos que en los mismos se contemplen, así como aquellos otros que, por el carácter singular de las actividades a que se refieran, ya se hayan elaborado; en tales casos, serán estos Planes ya existentes los que resulten de aplicación.

Corresponderá a los titulares de las Secretarías Generales Técnicas y a los Directores de los Organismos Autónomos, en su caso, la responsabilidad de elaborar, aprobar, implantar y divulgar los Planes Específicos en todos los Centros Directivos/Centros de Trabajo, adscritos al Departamento u Organismo Autónomo, así como de informar a los empleados públicos que prestan sus servicios en los mismos.

Para la realización de estas tareas designarán a los miembros del equipo coordinador de su respectivo Plan Específico, comunicando a la Dirección General de la Función Pública, **antes del 7 de septiembre de 2009**, cuáles son las personas que conforman estos equipos de coordinación y su forma de localización (teléfonos de contacto, direcciones de correo electrónico) a efectos de que el equipo coordinador del Plan General pueda comenzar a realizar inmediatamente sus funciones de asesoramiento e información, así como la de coordinación. También deberán comunicarse las sustituciones que se produzcan entre los miembros de los equipos coordinadores de los Planes Específicos.

Los Centros Directivos cuyas características aconsejen la elaboración de un Plan Específico diferente al que se desarrolle para el Departamento al que se hallen adscritos, elaborarán su propio Plan que seguirá los criterios generales

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

que se definen en el presente Plan General (Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, ...).

Una vez aprobados los Planes Específicos, deberá remitirse copia de los mismos a la Dirección General de la Función Pública.

### **5.2.1.- Equipos coordinadores de los Planes Específicos:**


Su máximo responsable será el titular de la Secretaría General Técnica, de la Dirección General o el Director del Organismo Autónomo, en función del Centro Directivo de que se trate, quien designará, de entre los empleados públicos de su Centro Directivo, a los miembros que habrán de integrarlo y al personal de apoyo que se considere necesario.

A partir de la aprobación del Plan Específico, el equipo coordinador se ocupará de las actuaciones preparatorias precisas para estar en disposición de activarlo **en el momento en que se le comunique.**

**En el momento en que se activen los Planes y reciban la comunicación del equipo coordinador del Plan General,** se encargará de la dirección y ejecución del Plan Específico, así como de la coordinación con los responsables del Plan General, de los que recibirán asesoramiento e información sobre las recomendaciones que en cada momento se den por las Autoridades Sanitarias.

Funciones a desempeñar por el equipo coordinador del Plan Específico:

- Planificar y dar respuesta en todos sus Centros Directivos/Centros de Trabajo, al impacto que pueda producirse por la pandemia en los empleados públicos y en los servicios que prestan.
- Identificar qué puestos de trabajo realizan tareas esenciales dentro de cada uno de los Servicios/Unidades Organizativas, para prever alternativas que permitan la continuidad en el desarrollo de esas tareas, teniendo en cuenta que podrían verse afectados por la no asistencia al trabajo de los empleados públicos motivada por la pandemia: vigilancia fiscal, ordenación de pagos, determinados puestos de atención al público, servicio de personal y nóminas, servicio de informática y comunicaciones, ...
- Determinar los contratos de servicios fundamentales para la continuidad de las prestaciones que puedan verse afectados por la pandemia (material de oficina, productos higiénicos, limpieza de las instalaciones, abastecimiento de agua, mantenimiento de software...).

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01


- Determinar los productos cuya demanda podría aumentar o disminuir, tales como: el consumo de papel de un solo uso en los aseos, el jabón, las papeleras,... cuya demanda se verá incrementada y adquirir los medios materiales que precisen.
- Gestionar las comunicaciones internas originadas por el equipo coordinador del Plan Específico, que vayan dirigidas al equipo coordinador del Plan General (de manera que pueda recibirse asesoramiento e información con la máxima celeridad) o a los empleados públicos (a través de intranet, correo corporativo, etc...).
- Impulsar las actuaciones que se consideren necesarias para disponer de sistemas informáticos, medios de telefonía, teleconferencias, videoconferencias, etc., como forma de prestación de servicios, pudiendo aplicarse cuando sean necesarias.
- Establecer la coordinación necesaria con las Empresas u otras Administraciones Públicas que presten sus servicios en los Centro de Trabajo pertenecientes al Departamento/Organismo Autónomo (Administración del Estado: jueces, guardia civil, personal del INEM...; Administración Local: limpiadores/as, personal de mantenimiento...; Empresas: limpieza, seguridad...).
- Analizar los posibles Impactos y los Elementos de Respuesta adecuados frente a la pandemia en cada uno de los Centros Directivos (para facilitar ese análisis ver punto 5.2.3. "*Guía de ayuda para hacer frente al posible impacto generado por la pandemia de gripe A*" y Anexo I "*Ficha de Toma de Datos*").

### 5.2.2. Otros actores

**1).- Comité de Seguridad y Salud:** es el órgano paritario destinado a la consulta regular y periódica de cuantas actuaciones se deriven en materia de prevención de riesgos laborales. Será informado de las actividades que en materia de actuación y respuesta frente a la pandemia de gripe se estén desarrollando de acuerdo con los Planes Específicos en los Centros de su ámbito.

**2).- Proveedores:** son los responsables de garantizar los suministros y las prestaciones de los servicios contratados, en cumplimiento del plan preventivo específico del que deberán disponer para dar continuidad a su actividad.

**3).- Empleados públicos:** son los responsables de cumplir el protocolo de actuación que se establezca, de comunicar incidencias y cualquier alteración de la salud que presenten durante la pandemia.

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

### **5.2.3. Guía de ayuda para hacer frente al posible impacto generado por la pandemia de gripe A (H1N1).**

Esta Guía servirá para que los responsables de la elaboración de los Planes Específicos puedan realizar un análisis de la situación de los servicios que se prestan en los Centros de Trabajo adscritos a su Departamento u Organismo Autónomo y de su capacidad de respuesta ante la no asistencia de empleados públicos que se pueda derivar de la situación de pandemia. Servirá también para velar por la seguridad y salud de los trabajadores, prestando especial atención a aquellos identificados como personal vulnerable (ver punto 6 del presente Plan).


Como complemento a este epígrafe, en el Anexo I se incluye un cuadro de doble entrada "Ficha de Toma de Datos: Trabajadores", en el que se enumeran las medidas a adoptar en función de las características que confluyan en las tareas a realizar (esenciales/no esenciales, con exposición/sin exposición) y los empleados públicos que las lleven a cabo (personal vulnerable/personal no vulnerable), como herramienta a disposición de los diferentes Servicios y Unidades Administrativas, a través de la cual podrán obtener la información necesaria para elaborar los Planes Específicos.

Procedimiento a seguir: se analizarán los puestos de trabajo de cada Servicio o Unidad Administrativa, y se identificarán las tareas que cada puesto tiene asignadas, teniendo en cuenta si se trata de:

- Tareas esenciales: aquellas consideradas imprescindibles para la prestación de los servicios a los ciudadanos o a los empleados públicos. No se pueden dejar de prestar.
- Tareas no esenciales: las que podrían posponerse en el tiempo.
- Tareas con exposición: aquellas en las que el contacto directo con el público es inevitable (registro, atención directa al público, información,...).
- Tareas sin exposición (no llevan contacto directo con público o éste es esporádico).

Se comprobará paralelamente quienes son los empleados públicos que ocupan los puestos que se han identificado, tomando en consideración si se trata de:

- Personal vulnerable: se encuentran las trabajadoras gestantes y/o personas inmunodeprimidas.

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

- Otros trabajadores: a los que se aplicarían las medias de conformidad con la intensidad pandémica y las decisiones adoptadas por la Autoridad Sanitaria en ese momento..


En función de las características de las tareas y de los empleados públicos que las desempeñen, se adoptarán (como se expone en la Ficha de Toma de Datos: Trabajadores, del Anexo I) todas o algunas de las siguientes medidas:

- *Cumplimentar Anexo IV* (voluntariamente, y sólo personal vulnerable en puestos de trabajo en los que se realicen tareas con exposición).
- *Adaptación/cambio de puesto de trabajo temporal* (sólo personal vulnerable en puestos de trabajo en los que se realicen tareas con exposición).
- *Medidas preventivas generales* (las establecidas en el punto 7 del presente Plan General).
- *Medidas preventivas específicas* en puestos de trabajo que imposibiliten ausentarse para lavarse las manos frecuentemente (información, atención directa al público, registro...), el lavado de manos se puede sustituir por un lavado en seco con un gel con base de alcohol, toallitas desinfectantes....
- *Elementos de respuesta* (algunos de los que se determinan en el apartado 5.2.3. de este Plan General).

Finalmente, el Anexo I contiene otra ficha "Ficha de Toma de Datos: Proveedores", que permitirá identificar cuales son los servicios/suministros esenciales y su frecuencia, para que se realice la planificación y coordinación con el proveedor de manera que quede asegurada su prestación durante la pandemia.

A continuación se enumeran las consecuencias negativas (posibles impactos) que pudiera generar la situación de pandemia en la Administración Autonómica, y se presenta un catálogo de elementos de respuesta que podrá ampliarse en función de la conveniencia de abordar otras medidas que se adapten a las particularidades de los Centros de Trabajo.

Se pretende con ello ofrecer alternativas para que los equipos de coordinación de los Planes Específicos decidan sobre su inclusión en los Planes que elaboren, pudiendo ser útiles, en caso necesario, como elementos de respuesta a poner en práctica en cada fase de la pandemia, permitiendo paliar, en la mayor medida posible, la falta de continuidad de los servicios esenciales

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

que deben prestarse por cada uno de los Departamentos y sus Organismos Autónomos.

POSIBLES IMPACTOS
<p>Inasistencia al centro de trabajo, producido por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enfermedad propia.</li> <li>▪ Enfermedad de familiares.</li> <li>▪ Cuidado de hijos menores.</li> <li>▪ Precaución-miedo.</li> </ul>
<p>Dificultad en la recepción y entrega de documentación.</p>
<p>Entorpecimiento de canales de comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A nivel de equipo coordinador Plan General-equipos coordinadores Planes Específicos.</li> <li>▪ A nivel de equipos coordinadores Planes Específicos-coordinadores en cada Centro de Trabajo.</li> <li>▪ A nivel coordinadores de Centro de Trabajo-empleados públicos.</li> </ul>
<p>Incumplimiento de objetivos establecidos o planificados (reuniones sin quórum, etc.).</p>
<p>Ralentización de la respuesta en la prestación de los servicios al ciudadano (puestos de atención al público...).</p>
<p>Dificultades en la gestión interna de la propia Administración (contratación, nóminas, informes preceptivos necesarios...)</p>
<p>Aumento del estrés.</p>
<p>Sobrecarga de trabajo.</p>



Fecha:  
Septiembre  
2009

PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA  
FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS  
DE LA GRIPE A (H1N1)  
PPG REV 01

Página 16

## ELEMENTOS DE RESPUESTA

- Prever, capacitar y preparar a empleados sustitutos:
  - Facilitar comisiones de servicio forzosas, atribución temporal de funciones...
  - Activar las listas de reserva para disponer de personal mediante procedimientos de urgencia.
  - Empleados de otros Centros Directivos/Centros de Trabajo (trabajadores que desarrollan las mismas tareas: en nóminas, oficinas empleo, centros de día, vigilancia fiscal...).
  - Empleados públicos que anteriormente hayan ocupado puestos en los que desarrollaban tareas que se consideren esenciales.
  - Crear una lista de empleados públicos voluntarios que por sus conocimientos sean aptos para realizar determinados Servicios (Psicólogos, Técnicos, Informáticos...).
- Prever la forma de transmisión de conocimientos importantes de los Centros Directivos o Centros de Trabajo a empleados clave, así como la sustitución de firma.
- Campañas informativas y formativas de divulgación de hábitos a seguir por los empleados públicos.
- Establecimiento, si es posible, de medidas de distanciamiento social especialmente en los Centros de Trabajo donde el contacto con el público sea inevitable o en los que los trabajadores compartan espacios de trabajo común: sectorización, distribución de las mesas de trabajo para evitar los contactos entre personas, distancia de precaución (> 1-1,5 m.).
- Valorar, en coordinación con los representantes de los trabajadores, procedimientos para que los empleados públicos puedan trabajar desde casa (pudiéndose realizar para ello gestiones con la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías) o con un horario flexible (por ej. turnos escalonados).
- Evitar aglomeraciones de usuarios de servicios públicos:
  - Facilitar la tramitación administrativa al ciudadano a través de páginas Web, citas telemáticas o telefónica previas.
  - Prestación de servicios a través de página Web (administración electrónica).
- Establecer alternativas a los viajes, reuniones... para reducir contagios.
- Elaborar manuales de procedimientos con la información necesaria para que cualquier empleado público sea capaz de desarrollar las tareas, especialmente en aquellos servicios considerados esenciales.



Fecha:  
Septiembre  
2009

PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA  
FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS  
DE LA GRIPE A (H1N1)  
PPG REV 01

Página 17

## ELEMENTOS DE RESPUESTA

- Posibilidad de establecer alternativas para aquellos empleados que no pudieran estar presentes en el lugar de trabajo (por enfermedad propia, de familiares a los que cuidar, medidas de cuarentena,...) y su salud les permitiera atender sus responsabilidades a través del teléfono. También aquellos empleados que podrían trabajar desde casa a través de medios de comunicación (teléfono, correo electrónico...).

- Para determinados puestos de trabajo de responsabilidad se pueden establecer, ante la posible ausencia del empleado, jefaturas alternativas o jefaturas por Comités, es decir, nombrar a un empleado suplente o, en caso necesario, varios empleados capacitados que conformarían un Comité para la toma de decisiones en ausencia del máximo responsable.

- Establecer la coordinación necesaria con las Administraciones Públicas y empresas que desarrollan su actividad laboral en el mismo Centro de Trabajo.

-Hacer un listado de proveedores (tanto de productos/suministros como de servicios), con qué frecuencia dispensan material, cuales serían necesarios para dar los servicios mínimos esenciales y cuales no, estocaje de material necesario disponible en la actualidad.

-Deberá establecerse la debida coordinación para confirmar que se aseguran los stocks necesarios y que a su vez los proveedores cuentan con su plan para asegurar el servicio en caso de pandemia ...

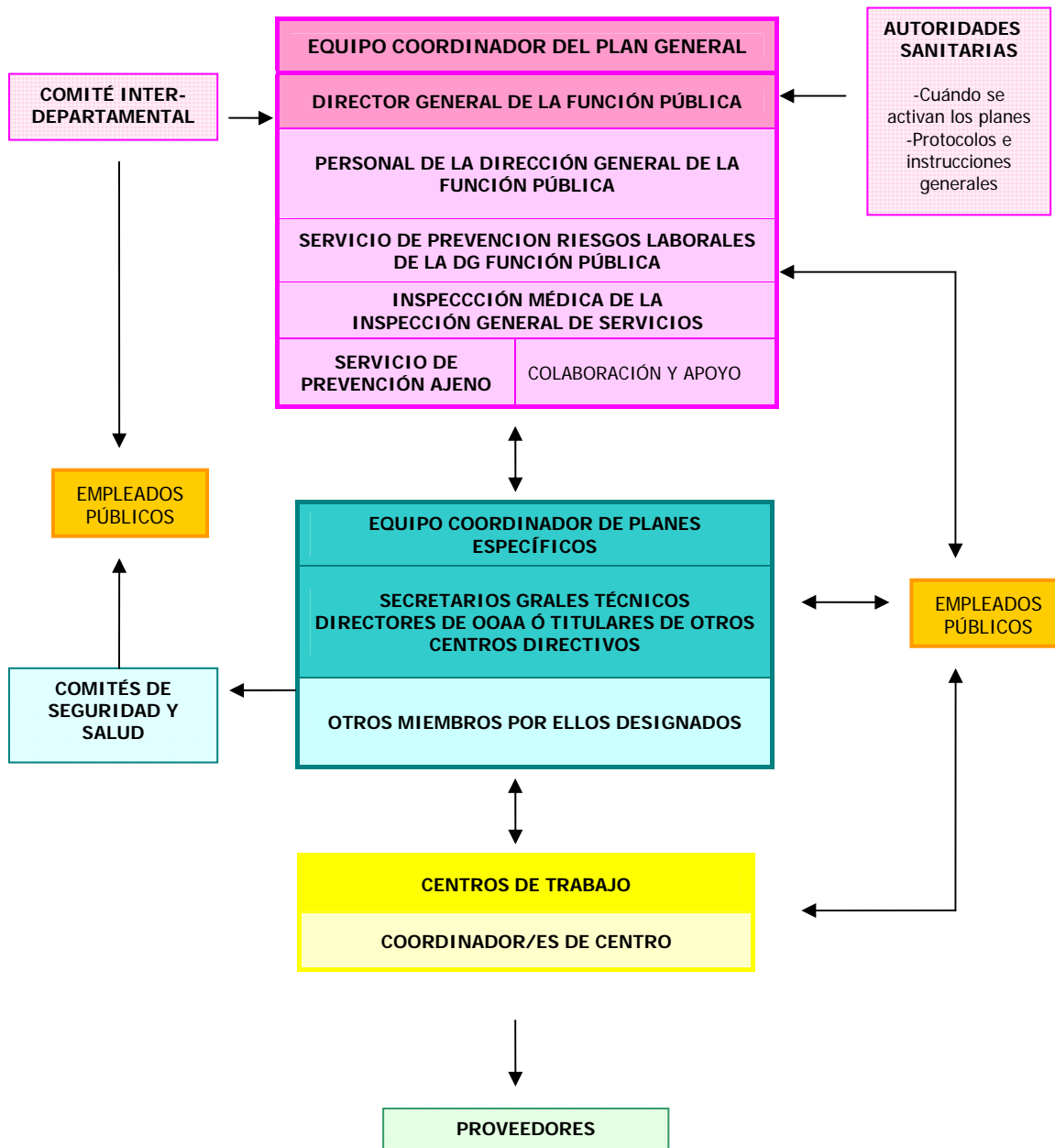
-Identificar los períodos de mayor afluencia de usuarios (pagos, recaudación, subvenciones previstas...) y prever sistemas de control tales como: citas previas...


-Documentos esenciales y acceso a los mismos (como por ejemplo, contratos y acuerdos, planos y archivos de inventarios, listas de correo, software,...). En aquellos puestos que dispongan de información esencial habrá que establecer de qué forma dicha información permanecerá disponible en caso de que sea necesaria utilizarla (contacto telefónico, comité de empleados,...).

-Establecer protocolos específicos de actuación del servicio de limpieza.

-Impartir una formación cruzada entre empleados del servicio para que siempre haya personal que pueda desempeñar los puestos con tareas esenciales.

### 5.3.- Descripción de las vías de comunicación e información



	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

## 6. PERSONAL VULNERABLE.

Como observación general, dadas las características clínico-epidemiológicas de la nueva gripe A, a la luz de las últimas informaciones y evaluaciones publicadas, la exposición al riesgo de contagio en el ámbito laboral de la Administración Pública es similar o menor al que pueda existir en otros ámbitos sociales, tales como zonas recreativas, cafeterías, centros de ocio, transporte público, etc. Por ello, se considera que lo más importante desde el punto de vista preventivo, es la aplicación de las medidas de higiene personal (lavado de manos, higiene respiratoria y limpieza de los establecimientos) no estando justificado, de momento y sin intervención de la autoridad sanitaria, medidas especiales para los empleados públicos, exceptuando las medidas especiales para embarazadas y personal con inmunodepresión.


Como se ha mencionado en el presente Plan, una pandemia es el brote de una enfermedad provocada por un nuevo virus de gripe que se disemina por todo el mundo. Dado que la forma de transmisión es de humano a humano, de aparente facilidad, a través del aire y principalmente cuando una persona con gripe tose o estornuda, debemos destacar, en especial, las medidas para proteger la seguridad y salud de aquellos trabajadores identificados como **“personal vulnerable”**: trabajadores inmunodeprimidos y gestantes.

Respecto a otros trabajadores con características personales o con un estado biológico conocido que sean sensibles a riesgos derivados del puesto de trabajo específico que desempeñen, la Autoridad Sanitaria determinará, según el nivel alcanzado en la fase 6 de pandemia y la posible gravedad en la incidencia del servicio público, la puesta en acción de las medidas contempladas en este apartado, dirigidas a aumentar el nivel de protección o a mitigar o reducir el riesgo de contagio de los trabajadores afectados por patologías crónicas.

### Trabajadores Inmunodeprimidos:

Se denominan inmunodeprimidos los individuos que presentan un riesgo elevado de sufrir complicaciones infecciosas debido a una inmunodeficiencia primaria o secundaria, es decir, personas con las defensas extremadamente bajas, lo que representa una gran puerta de entrada para que cualquier infección vírica o bacteriana les afecte, entre ellas, destacamos:

- Personas infectadas por el VIH
- Individuos sometidos a transplantes
- Personas en tratamiento de radioterapia y/o quimioterapia en cánceres

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

- Enfermedades de la sangre (hemoglobinopatía, anemias moderadas o graves, etc).
- Personas sin bazo.

Las Secretarías Generales Técnicas, a través de los equipos coordinadores de los Planes Específicos y/o los representantes de los empleados públicos, son los responsables de informar y facilitar el protocolo de actuación en estos casos.

El objetivo de este protocolo de actuación es identificar qué trabajadores de los que realizan tareas en las que el contacto directo con el público sea inevitable, es decir, *"tareas con exposición"* (atención directa al público, información, registros...), forma parte de este grupo de trabajadores con inmunodeficiencia, a fin de adoptar a partir de la activación de los Planes, entre otras medidas, restricciones laborales temporales (adaptación/cambio de puesto de trabajo temporal).

Por tanto, **los empleados públicos voluntariamente podrán identificarse como inmunodeficientes** mediante la comunicación que aparece como Anexo IV del presente Plan, para que, una vez se produzca la activación del mismo, se proceda a la adaptación de sus tareas, o de no ser posible, cambio de puesto temporal, **en el caso de que desempeñase un puesto con tareas con exposición.**

El protocolo de actuación en este caso es el que a continuación se expone:


1. **Notificación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:** se llevará a cabo cumplimentando la comunicación recogida en el Anexo IV.

A esta comunicación se unirá en sobre cerrado (identificando el nombre del remitente) la documentación médica que acredite la afección que padece, con indicación de la palabra "confidencial", cruzando la solapa de cierre del sobre, para garantizar su confidencialidad.

2. **Presentación de la documentación:** se dirigirá al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en la Dirección General de la Función Pública, sito en las siguientes direcciones:

C/ José de Zárate y Penichet nº 3  
 Edificio "Arco Iris"

C/Venegas-León y Castillo nº 74  
 Edificio Ovalum, 2ª planta

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

38071 Santa Cruz de Tenerife  
 Tfno.: 922 – 47 76 42  
 Fax: 922 – 47 76 38

35071 Las Palmas de Gran Canaria  
 Tfno.: 928–21 10 38  
 Fax: 928 – 21 10 59

3. **Recepción de la documentación:** una vez que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la reciba, la remitirá inmediatamente al Servicio de Prevención Ajeno con el que la Administración Autonómica tiene concertada la especialidad preventiva de Medicina del Trabajo, u otro facultativo a determinar por el equipo coordinador del Plan General, que examinará la documentación aportada a fin de constatar que el empleado público es inmunodeficiente.

### Trabajadoras gestantes


Las trabajadoras embarazadas, particularmente en el segundo y tercer trimestre del embarazo, constituyen el segundo de los grupos considerados personal vulnerable.

Serán también las Secretarías Generales Técnicas, a través de los equipos coordinadores de los Planes Específicos y/o los representantes de los empleados públicos, los responsables de informar y facilitar el protocolo de actuación en estos casos.

**Las gestantes, voluntariamente, podrán identificarse como tales** mediante la comunicación que aparece como Anexo IV del presente Plan, para que, una vez se produzca la activación del mismo, se proceda a la adaptación de sus tareas, o de no ser posible, cambio de puesto temporal, **en el caso de que desempeñase un puesto con tareas con exposición.**

El protocolo de actuación para las gestantes es el que a continuación se expone:

1. **Notificación voluntaria de la situación de embarazo a través de la comunicación contenida en el Anexo IV.**
  - 1.1. **Al coordinador del Centro de Trabajo designado por el responsable del equipo coordinador del Plan Específico:** esta comunicación se realizará para conocer si la trabajadora se encuentra en situación de embarazo. Si realiza tareas en las que su exposición al contagio sea inevitable, es decir, *“tareas con exposición”* (atención directa al público, información, registros...) se procederá, en cuanto se

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

produzca la activación del Plan, a una adaptación del puesto de trabajo que suponga evitar la realización de estas tareas o, de no ser posible, a un cambio de puesto de trabajo temporal.

- 1.2. **Al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:** a efecto de tener conocimiento de la relación de trabajadoras gestantes que hay en cada uno de los Centros de Trabajo, por si las Autoridades Sanitarias aconsejaran en una fase posterior de la pandemia la adopción de medidas específicas dirigidas a este colectivo.

Se remitirá a la Dirección General de la Función Pública, sita en las siguientes direcciones:

C/ José de Zárate y Penichet nº 3  
 Edificio "Arco Iris"  
 38071 Santa Cruz de Tenerife  
 Tfno.: 922 – 47 40 32  
 Fax: 922 – 47 78 79

C/Venegas-León y Castillo nº 74  
 Edificio Óvalum, 2ª planta  
 35071 Las Palmas de Gran Canaria  
 Tfno.: 928–21 10 38  
 Fax: 928 – 21 10 89


- 1.3. **A la Secretaría General Técnica del Departamento u Órgano equivalente si se trata de un Organismo Autónomo,** al que se halle adscrito el Centro de Trabajo en el que presta sus servicios para informar al equipo coordinador del Plan Especifico correspondiente.

## **7. MEDIDAS PREVENTIVAS.**


Se detallan a continuación las Medidas Preventivas a llevar a cabo frente a la Pandemia de gripe A, por los Centros Directivos y con carácter individual por los empleados públicos:

### **Medidas Preventivas a llevar cabo por los Centros Directivos:**

- Recibir información del equipo coordinador del Plan Especifico de su ámbito, o del equipo coordinador del Plan General, adoptando las medidas que deriven de sus instrucciones.
- Informar a los empleados públicos sobre el Plan de Preparación y Respuesta ante la pandemia. Se realizará mediante Jornadas o charlas, dirigidas a responsables de unidades administrativas y empleados públicos, documentos, carteles informativos, etc. La difusión de la información se realizará a través de la intranet, correo electrónico, tablones de anuncio, etc.

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

- Colocación de información sobre técnicas correctas de lavado de manos y forma adecuada de toser o estornudar en las distintas áreas de trabajo que componen los Servicios o Unidades Administrativas y en los aseos.
- Cada Jefe de Servicio/Unidad Organizativa, en la medida de lo posible, introducirá las alternativas a los viajes para el desarrollo del trabajo a través de teleconferencias, videoconferencia, telefonía,..., u otros medios que estime pertinentes.
- Igualmente, se deben aplicar, si es posible, las medidas de distanciamiento social (> 1-1,5 m.) y evitar reuniones de tipo masivo.
- Controlar de forma más exhaustiva el acceso de entrada de usuarios a los Centros Directivos planificándolo convenientemente a través de la empresa de seguridad. Se recomienda que sólo acceda el usuario que tenga que realizar la gestión.
- Poner a disposición de los empleados públicos en cada uno de los Centros de trabajo, el material necesario para responder a esta nueva situación, controlando si hay estocaje suficiente (papeleras, productos para limpieza y desinfección de material y superficies, jabón para el lavado de manos, papel de un solo uso...).
- Realizar un protocolo de limpieza específico para la prevención del contagio a través de las superficies contaminadas. Es necesario establecer una coordinación entre los distintos Centros Directivos y la empresa externa de limpieza para asegurar:
  - Los servicios mínimos.
  - La dotación de recursos humanos y materiales (papel para secado de manos, jabones, etc.).
  - Papeleras con bolsas para desechar los pañuelos, toallitas de papel, etc.
  - Determinación y aplicación del protocolo de limpieza específico:
    - ✓ Extremar la limpieza en las distintas áreas de trabajo, especialmente mostradores de atención al público, puestos de vigilancia de seguridad, áreas comunes, ...
    - ✓ Limpiar manecillas de las puertas, interruptores eléctricos, botones de ascensores, mesas, teléfonos, teclados, ...


	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

- ✓ Garantizar en todo momento en los aseos el suministro de jabón para el lavado de manos y toallitas de papel desechables.
- Establecer un control más exhaustivo con el mantenimiento del sistema del aire acondicionado. En los Centros de Trabajo que dispongan de ventilación natural, garantizar que todas las ventanas funcionen y puedan abrirse correctamente para permitir la entrada y corriente de aire.
- En caso de disponer de Office (espacios de cocina), extremar las medidas higiénicas en las instalaciones, equipos y utensilios.

### **Medidas preventivas individuales para empleados públicos.**

Las medidas preventivas que se detallan a continuación deben divulgarse y entregarse por escrito a los empleados públicos.


- Ante cualquier sospecha o presentación de síntomas acuda al médico previa llamada al 012, y comuníquelo a su Centro de Trabajo.
- Si comienza a tener síntomas durante su jornada laboral, además de lo indicado en el apartado anterior, recuerde las pautas a seguir a la hora de toser y estornudar. Si el Centro de Trabajo dispone de mascarillas, salga haciendo uso de ella y acuda a su médico.
- Estar informados de lo que es la gripe A, síntomas, vías de transmisión y cuáles son las medidas preventivas que deben cumplir para disminuir el riesgo de contagio por el virus de Gripe A (H1N1). Anexo II del presente Plan.
- Para cualquier consulta, aclaración o estado del desarrollo de la pandemia de la gripe A, visitar las páginas Web:
  - <http://www2.gobiernodecanarias.org/sanidad/scs/scs/0/gripe/gripeAH1N1.jsp>
  - <http://www.msc.es/>
  - <http://www.informaciongripea.es/descargas.html>
- Cualquier empleado público que sea inmunodeprimido o trabajadora gestante, podrá notificarlo cumplimentando el Anexo IV, siguiendo el protocolo de actuación determinado en el punto 6 del presente Plan.
- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente durante la jornada de trabajo (ver Anexo II).
- Se recomienda lavarse las manos :
  - Después de toser o estornudar.
  - Antes de tocarse los ojos, nariz y boca.

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

- Después de tocar objetos y superficies que puedan estar contaminados.
  - Antes de consumir alimentos, bebidas o fumar.
- Se recomienda evitar saludar con apretón de mano, besos o abrazos.
  - Evitar el hábito de “morderse las uñas”.
  - Aplicar la técnica adecuada de toser y estornudar (ver Anexo II).
  - Llevar pañuelos desechables de papel, y una vez utilizados tírelos en la papelera más cercana.
  - Evitar compartir artículos de oficina, entre compañeros o usuarios de los servicios públicos (bolígrafos, lápices...). De hacerlo no los acerque a la boca, podrían estar contaminados. Se recomienda lavarse las manos después del contacto.
  - En aquellos puestos de trabajo que utilicen Equipos de Protección Individual (EPI's) como pueden ser gafas, guantes, casco, mascarillas, etc., recordar que dichos equipos son **intransferibles, de uso estrictamente personal e individual**.
  - Ventilar todas las áreas de trabajo, si su oficina dispone de ventanas se recomienda abrirlas cada mañana para facilitar la ventilación.
  - En puestos de trabajo que imposibilitan ausentarse para lavarse las manos frecuentemente (información, registro...), como medida preventiva específica, el lavado de manos se puede sustituir por un lavado en seco con un gel con base de alcohol, toallitas desinfectantes,...).
  - En puestos de trabajo en los que de forma habitual se maneje directamente dinero (monedas o billetes) evitar acercarse las manos a la boca, nariz o los ojos antes de lavarse correctamente las manos.

## 8.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Agente infeccioso:** Cualquier organismo: virus, parásito o bacteria patógena que es capaz de invadir los tejidos del cuerpo, multiplicándose y provocando enfermedad.
- **Anticuerpo:** Proteína producida por el sistema inmune del cuerpo en respuesta a sustancias extrañas (antígeno). Nuestros cuerpos rechazan una infección produciendo anticuerpos. Un anticuerpo reacciona específicamente con el antígeno que provocó su formación y su función es inactivar el antígeno.

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

- **Antígeno:** Cualquier sustancia extraña, por lo general una proteína, que estimula el sistema inmune del cuerpo para producir anticuerpos. (El nombre antígeno refleja su rol en la estimulación de una respuesta inmune - generación de anticuerpos-.)

- **Antiviral:** Droga que se utiliza para prevenir o curar una enfermedad causada por un virus, al interferir la capacidad del virus de proliferarse o diseminarse de célula a célula.

- **Asintomático:** Que no presenta síntomas de enfermedad.

- **Cepa:** Grupo de organismos dentro de una especie o variedad.

- **Contagioso:** Una enfermedad se considera contagiosa cuando es fácilmente diseminada de una persona a otra por contacto con el agente infeccioso que causa la enfermedad. El agente puede estar en gotas de partículas líquidas causadas por la tos o el estornudo, en utensilios para comer, en el agua o en la comida contaminada.

- **Epidémico:** Brote de una enfermedad que ocurre de repente en una comunidad, región o país en cantidades claramente superiores a las normales. Ver pandémico.


- **Gripe estacional:** Enfermedad respiratoria que puede ser transmitida de persona a persona. La mayoría de las personas son en alguna medida inmunes, y hay una vacuna disponible. Esta enfermedad también es conocida como gripe común o de invierno.

- **Hemaglutinina:** Proteína importante de la estructura superficial del virus de la influenza que es un gen fundamental para su diseminación en todo el tracto respiratorio. Esto permite que el virus se adhiera a una célula en el sistema respiratorio y lo penetre. Es mencionado como la "H" en los virus de la influenza. Ver neuraminidasa.

- **Influenza:** Una enfermedad grave causada por virus que infectan el tracto respiratorio.

- **Mutación:** Cualquier alteración del estado natural de un gen. Este cambio puede ser una causa de enfermedad o una variante normal benigna. Las mutaciones y la evolución específicas en los virus de la influenza no pueden predecirse, haciendo difícil si no imposible saber si o cuando un virus podría adquirir las propiedades necesarias para proliferar fácilmente entre humanos.

- **Neuraminidasa** Proteína importante de estructura superficial del virus de la influenza que es un gen fundamental para la diseminación del virus en todo el tracto respiratorio. Esto permite que el virus escape de la célula

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

huésped e infecte nuevas células. Es mencionado como la "N en los virus de la influenza. Ver hemaglutinina.

- **OMS:** Organización Mundial de la Salud, una Agencia de las Naciones Unidas establecida en 1948 para fomentar la cooperación internacional para mejorar las condiciones sanitarias.

- **Pandémico:** El brote mundial de una enfermedad en cantidades claramente superiores a las normales. Ver epidémico.

- **Parásito:** Organismo que vive en, con o sobre otro organismo.

- **Patógeno:** Que causa enfermedad o que es capaz de hacerlo.

- **Portador:** Transmisor de un agente capaz de causar una enfermedad infecciosa. Un portador asintomático no muestra síntomas de portar un agente infeccioso.


- **Profiláctico:** Procedimiento o práctica médica que previene o protege contra una enfermedad o afección (por ej., vacunas, antibióticos, medicamentos).

- **Sistema inmune:** Las células, los tejidos y los órganos que ayudan al cuerpo a resistir infecciones y enfermedades al producir anticuerpos y/o células alteradas que inhiben la multiplicación del agente infeccioso.

- **Transformación del virus de la influenza:** Proceso en el cual el virus de la influenza sufre mutación. El cambio puede ser sutil o importante, pero al final una nueva variedad de cepa se volverá dominante. Este proceso permite que los virus de la influenza cambien y vuelvan a infectar a las personas repetidas veces durante toda su vida y es la razón por la cual las cepas del virus de la influenza en la vacuna deben ser actualizadas cada año.


- **Vacuna:** Preparación que consta de antígenos de organismos que causan enfermedad que, cuando es introducida en el cuerpo, estimula la producción de anticuerpos específicos o de células alteradas. Esto produce una inmunidad al organismo que causa enfermedad. El antígeno en la preparación pueden ser organismos enteros que causan enfermedad (muertos o debilitados) o partes de estos organismos.

- **Virulento:** Altamente letal; que causa enfermedad grave o muerte.


	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

## 9.- BIBLIOGRAFIA DE REFERENCIA

- Guía para la elaboración del Plan de actuación de las empresas frente a emergencias. Ministerio de Sanidad y Política Social.
- Medidas no farmacológicas para responder a la pandemia de gripe. Fases 4, 5 y 6. Ministerio de Sanidad y Política Social.
- Plan Canario de Preparación y Respuesta ante una pandemia de gripe. Consejería de Sanidad del Gobierno de Canarias.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. nº 269, de 10.11.95).
- Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. (B.O.E. nº 298 de 7.3.2009).
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo (B.O.E. nº 124, de 24.5.1997).
- Curso de Preparación y Respuesta frente a la Pandemia de Gripe en Canarias impartido por el Servicio Canario de la Salud, Dirección General de Salud Pública.
- Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Recomendaciones generales para abordar el manejo clínico de casos por infección por el virus de Influenza A (H1N1) de la Organización Panamericana de la Salud (en adelante OPS).
- Infecciones respiratorias agudas con tendencia epidémica y pandémica (OPS).
- Reconocimiento temprano, notificación y manejo del control de infección de enfermedades respiratorias agudas de potencial preocupación internacional (OPS).
- Precauciones estándares en la atención de la salud (OPS).
- Prevención y control de enfermedades respiratorias agudas en centros de salud. (OPS).
- Información del gobierno de los EE.UU. sobre la gripe H1N1, aviaria y pandémica.( <http://espanol.pandemicflu.gov>).
- Información de los Centros para el Control y la Prevención de enfermedades (<http://www.cdc.gov/spanish/>).

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01
		Página 29

## ANEXOS

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01
		Página 30

**ANEXO I**  
**FICHA DE TOMA DE DATOS**



Fecha:  
Septiembre 2009

PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL  
VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1)  
PPG REV 01

Página 31

## FICHA DE TOMA DE DATOS: TRABAJADORES

### Datos Generales

Departamento/Organismo Autónomo: .....  
Centro Directivo: .....  
Centro de Trabajo:.....  
Servicio/Unidad Administrativa:.....  
Total de empleados públicos:.....

PUESTOS DE TRABAJO TRABAJADOR	CON TAREAS ESENCIALES <sup>1</sup>		SIN TAREAS ESENCIALES	
	CON EXPOSICIÓN <sup>2</sup>	SIN EXPOSICIÓN	CON EXPOSICIÓN <sup>2</sup>	SIN EXPOSICIÓN
PERSONAL VULNERABLE <sup>3</sup>	Cumplimentar Anexo IV		Cumplimentar Anexo IV	
	Adaptación/cambio de puestos de trabajo temporal		Adaptación/cambio de puestos de trabajo temporal	
	Medidas preventivas generales <sup>4</sup>	Medidas preventivas generales <sup>4</sup>	Medidas preventivas generales <sup>4</sup>	Medidas preventivas generales <sup>4</sup>
	Medidas preventivas específicas <sup>5</sup>		Medidas preventivas específicas <sup>5</sup>	
	Elementos de respuesta <sup>6</sup>	Elementos de respuesta <sup>6</sup>		
PERSONAL NO VULNERABLE				
	Medidas preventivas generales <sup>4</sup>	Medidas preventivas generales <sup>4</sup>	Medidas preventivas generales <sup>4</sup>	Medidas preventivas generales <sup>4</sup>
	Medidas preventivas específicas <sup>5</sup>		Medidas preventivas específicas <sup>5</sup>	
	Elementos de respuesta <sup>6</sup>	Elementos de respuesta <sup>6</sup>		

<sup>1</sup> Aquellas cuya actividad se considere imprescindible.

<sup>2</sup> Aquellas en las que el contacto directo con el público es inevitable (registro, información,...).

<sup>3</sup> Trabajadores inmunodeprimidos y trabajadoras gestantes.

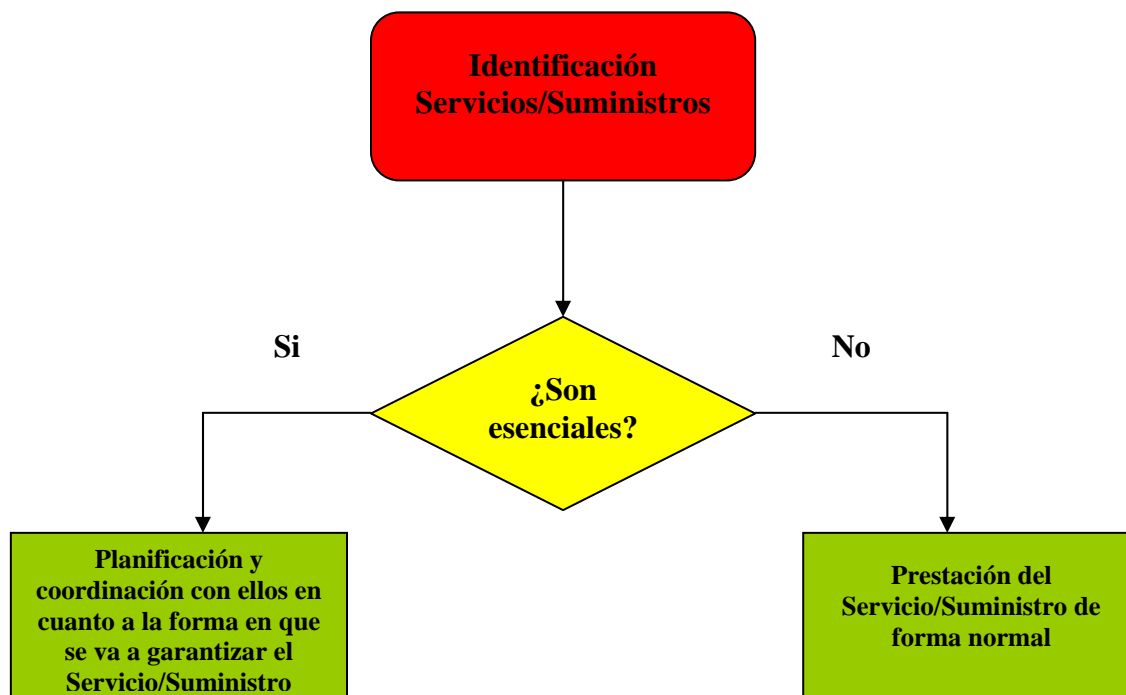
<sup>4</sup> Apartado 7 del Plan


<sup>5</sup> En puestos de trabajo que imposibiliten ausentarse para lavarse las manos frecuentemente (información, registro...), el lavado de manos se puede sustituir por un lavado en seco con un gel antibacteriano (gel con base de alcohol, toallitas desinfectantes...).

<sup>6</sup> Apartado 5.2.3. del Plan

## FICHA DE TOMA DE DATOS: PROVEEDORES


Nombre del Proveedor/Suministro.....
Descripción del Servicio/Suministro prestado: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esenciales.....</li> <li>▪ Frecuencia.....</li> </ul>
Medidas para asegurar los Servicios/Suministros esenciales (consensuado con el proveedor).....



	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01
		Página 33

**ANEXO II**

**INFORMACIÓN PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01
		Página 34

## **DEFINICIÓN, VÍAS DE TRANSMISIÓN Y SÍNTOMAS DE LA GRIPE A (H1N1)**

## ¿Qué es la gripe A (H1N1)<sup>8</sup>?


El nuevo virus A (H1N1) es un virus de la gripe por lo tanto, la forma de transmisión entre seres humanos es similar a la de la gripe estacional; se transmite a través de la vía respiratoria por medio de micro gotitas emitidas al hablar pero esencialmente al toser o estornudar.

También puede haber transmisión del virus al tocar objetos y superficies contaminadas y luego llevarse las manos a los ojos, boca o nariz; el virus puede sobrevivir en aquellas superficies durante dos o más horas.


Preste especial atención si sus síntomas son los siguientes:

SÍNTOMAS			
	<b>FIEBRE</b> (más de 38°, inicio súbito en menos de 12 horas)		<b>TOS</b>
	<b>DOLOR DE CABEZA</b>		<b>CONGESTIÓN NASAL (MOQUEO)</b>
	<b>ESCALOFRÍOS</b>		<b>DOLORES MUSCULARES</b>
	<b>PÉRDIDA DE APETITO</b>		<b>MALESTAR GENERAL</b>
	<b>DOLOR DE GARGANTA</b>		<b>VÓMITOS DIARREAS</b>

<sup>8</sup> <http://www.msc.es/servCiudadanos/alertas/gripeAH1N1.htm>  
 Plan Canario de Preparación y Respuesta ante una pandemia de gripe

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01
		Página 36

## **MEDIDAS A EJECUTAR EN CASO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA A FAMILIARES AFECTADOS**

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01


Cuando cuide de un familiar que esté enfermo en casa, las principales medidas de protección para usted y las demás personas que no estén enfermas son:

### **¿Dónde debe estar una persona enferma mientras deba permanecer en casa y qué recomendaciones se deben adoptar?**

- Siempre que sea posible, mantener a la persona enferma en una habitación separada de las áreas comunes de la casa.
- Recordar a la persona enferma que se cubra la boca cuando tosa y que se lave a menudo las manos con agua y jabón, especialmente después de toser o estornudar.
- El enfermo no debe salir de casa cuando tenga fiebre o durante el periodo de contagio (en los adultos suele ser de 7 días después de que aparecen los síntomas y en los niños puede ser más, pudiendo llegar hasta dos semanas).
- Cuando necesite ir al médico el enfermo debe cubrirse la boca y la nariz cuando tosa o estornude y usar mascarillas quirúrgicas si es posible.
- Se recomienda que la persona enferma use una mascarilla quirúrgica si tiene que estar en áreas comunes de la casa o cerca de otras personas.
- De ser posible, la persona enferma debe usar un baño aparte, debiéndose limpiar éste todos los días.

### **Protección de otras personas en el hogar**

- Una persona enferma no debe recibir visitas, a menos que sean las personas que cuidan de ella. Una llamada telefónica no conlleva riesgos, a diferencia de una visita. Tener la precaución de limpiar el teléfono una vez utilizado por el enfermo.
- Procure que un solo adulto de la casa sea el que cuide de la persona enferma.
- Evite que una mujer embarazada sea la que cuide del enfermo. (Las mujeres embarazadas presentan un riesgo más elevado de complicaciones de la gripe A y debido a su estado pueden tener su sistema inmunitario debilitado).
- Todas las personas de la casa deben lavarse con frecuencia las manos con agua y jabón, y también después de cada contacto con una persona enferma, con su habitación o baño.
- Use toallas de papel para secarse las manos.
- De ser posible, tenga una buena ventilación en las áreas comunes de la casa (p. ej., mantenga abiertas las ventanas de la cocina, salón, o de tenerlas, de los baños, etc.)


	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

### **Si usted cuida de una persona enferma**

- Cuando lleve en brazos a un niño pequeño enfermo, haga que la barbilla del niño quede mirando hacia el hombro de usted para evitar que le tosa directamente en la cara.
- Lávese las manos con agua y jabón después de tocar a una persona enferma o de manipular sus pañuelos usados o su ropa.
- Las personas que cuidan de un enfermo con gripe A pueden contagiarse y a su vez propagar la enfermedad a los demás antes de que les aparezcan los síntomas. Extremen en estos casos las medidas de prevención previstas en este anexo.
- Manténgase atento a los síntomas de gripe A que puedan presentar usted o los miembros de su familia y, en caso de que se produzcan, comuníquelo a su centro médico y centro de trabajo.

### **Limpieza de la casa, lavado de ropa y eliminación de residuos**

- Tire a la basura los pañuelos y todos los artículos desechables que haya utilizado la persona enferma. Lávese las manos en caso de tocar los pañuelos desechables usados o productos de desecho similares.
- Mantenga limpias las superficies (especialmente mesas de noche, superficies de los baños y juguetes de los niños) pasándoles un trapo con un producto de limpieza de uso general de acuerdo con las instrucciones de su etiqueta.
- Limpiar los pomos de las puertas, interruptores eléctricos, teléfonos...
- La ropa de cama, los utensilios y los platos para comer que ha utilizado una persona enferma no necesitan lavarse por separado, pero es importante que nadie más use estos artículos si no se lavan primero.
- No obstante lo anterior, tome estas precauciones a la hora de llevar a la lavadora la ropa que ha utilizado una persona enferma: evitar sacudirla y/o llevarla pegada al cuerpo.

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01
		Página 39

## LAVADO DE MANOS



Fecha:  
Septiembre  
2009

PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA  
FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS  
DE LA GRIPE A (H1N1)  
PPG REV 01

Página 40

Mójese las manos con agua y deposite en las palmas jabón líquido o...



...deposite en la palma de las manos secas una dosis de solución

Frótese las palmas de las manos entre sí y entrelazando los dedos.



Frótese cada palma contra el dorso de la otra mano y entrelazando los dedos.



Frótese las puntas de los dedos...



Alrededor de los pulgares...




Y las muñecas.



Enjuáguese las manos con agua y séqueselas con una toalla de un solo uso o...



...deje que la solución se seque sola.

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01
		Página 41

## **TOSER Y ESTORNUDAR CORRECTAMENTE**



# La Salud en tiempos de **GRIPE**




Cúbrase la boca o la nariz al toser o estornudar.


Utilice un pañuelo desechable cuando estornude o hágalo en el codo.

Si tiene fiebre y síntomas de gripe, acuda a su médico.

Los antivirales sólo son necesarios en casos graves.  
**No se automedique.**

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01
		Página 43

**ANEXO III**  
**INFORMACIÓN DIRIGIDA A TRABAJADORAS**  
**GESTANTES**

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

La protección a mujeres en periodo de gestación se encuentra recogida en el artículo 26.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ministerio de Sanidad y Política Social en su página <http://www.mcs.es/serCiudadanos/alertas/PreguntasFrecuentes.htm#enlancel>, comunica que las embarazadas al tener su sistema inmune disminuido de manera natural, podrían presentar una mayor posibilidad de tener gripe y desarrollar complicaciones, particularmente en el segundo y tercer trimestre del embarazo.


Por todo ello, la OMS recomienda que en las zonas, áreas o puestos de trabajo que por sus características estén expuestas a un mayor contagio (por ejemplo, zonas de atención al público, puestos donde se mantengan reuniones con diferentes personas, lugares con bastante afluencia o aglomeraciones,...), se apliquen cuantas medidas preventivas sean necesarias para evitar el contagio a estas trabajadoras.

### **Medidas que deben seguir las trabajadoras gestantes:**


- ❖ Pueden, si así lo deciden, comunicar su situación cumplimentando el Anexo IV, según se dispone en el protocolo establecido en el punto 6 del presente Plan, a los efectos en el mismo indicados. En caso de no disponer de dicho Anexo, solicítelo al coordinador de su Centro de Trabajo.
- ❖ Prestar atención a los siguientes síntomas de una infección presunta, destacando:
  - Dolor de cabeza
  - Dolor de garganta
  - Escalofríos
  - Pérdida de apetito
  - Tos
  - Estornudos
  - Congestión nasal
  - Fiebre
  - Dolores musculares
  - Malestar general

Si usted se encuentra en esta situación busque atención médica inmediata a través del 012 (explique su situación de trabajadora embarazada), o bien a su médico para que decida si es necesario realizarle pruebas o someterla a un tratamiento.


- ❖ Extreme las medidas higiénicas si usted estuviese cerca de un miembro de su familia que fuese sospechoso de gripe A.

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01


- Si es posible, los días en que su familiar estuviese en el periodo de contagio (7 días), intente estar en otro domicilio, de cara a evitar cualquier exposición.
  - Si esto no fuese posible, buscar ayuda para la realización de ciertas tareas como el lavado de la ropa, preparar y dar la comida,..., al enfermo.
  - Aplicar tanto usted como cualquiera que le preste ayuda, medidas de higiene y mitigación del contagio tales como: lavado de manos, distanciamiento (mínimo 1-1.5 metros), desinfección del entorno del enfermo (cama, toallas, mesas,...).
  - Para la realizar la limpieza de la habitación del enfermo, se recomienda la siguiente secuencia:
    1. En la medida de lo posible, trasladar al enfermo a otra habitación
    2. Ventilar
    3. Aplicar los productos de limpieza de uso general, teniendo la precaución de no llevarse las manos a la nariz ojos y boca, así como lavarse las manos al finalizar las tareas.
- ❖ Se recomienda utilizar una mascarilla tipo quirúrgico cuando la aproximación al enfermo sea menor que la distancia de precaución (< 1 m), por ejemplo durante la alimentación del enfermo, aseo personal,...

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01
		Página 46

**ANEXO IV**  
**COMUNICACIÓN DE PERSONAL VULNERABLE**

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01
		Página 47

## **COMUNICACIÓN DE TRABAJADOR INMUNODEPRIMIDO**

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

## COMUNICACIÓN DE TRABAJADOR INMUNODEPRIMIDO A EFECTOS DE IDENTIFICACIÓN Y ESPECIAL PROTECCIÓN DENTRO DEL PLAN ESPECÍFICO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA DE GRIPE A (H1N1)

Para su protección se le recomienda cumplimentar la presente comunicación si está afectado por patologías incluidas dentro de este grupo<sup>1</sup>, al poder verse agravadas por el contagio por el virus de la gripe A (H1N1) si su puesto de trabajo conlleva atención a usuarios (con contacto directo): ventanillas, registros, atención al público... **Deberá acompañar los informes médicos que lo acrediten, en sobre cerrado, que adjuntará solamente a la comunicación dirigida al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública.**

### Datos personales del trabajador

NOMBRE Y APELLIDOS .....

DNI:..... EDAD: .....

DEPARTAMENTO / ORGANISMO AUTÓNOMO: .....

CENTRO DE TRABAJO: .....

PUESTO DE TRABAJO: .....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

TELÉFONO DE TRABAJO ..... TELÉFONO PARTICULAR:.....

### Breve descripción de las tareas que realiza habitualmente en su puesto de trabajo

### Señalar con una x lo que proceda:

- ¿Trabaja habitualmente de cara al público (oficinas de atención al público, registro, ventanillas...)?  
 Sí                       No
- ¿Por su trabajo debe mantener reuniones periódicas con muchas personas o grupos?  
 Sí                       No
- ¿Trabaja o asiste para ello a lugares con bastante afluencia de público o en los que se produzcan aglomeraciones?  
 Sí                       No
- ¿Por su trabajo se ve obligada a desplazarse a otras islas utilizando medios de transporte público?  
 Sí                       No
- ¿Por su trabajo realiza desplazamientos usando medios de transporte público?  
 Sí                       No


Lo que comunico al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública, autorizando su traslado al Servicio de Prevención Ajeno con el que se tiene concertada la especialidad de Medicina del Trabajo, o a otro facultativo a determinar por el Equipo Coordinador del Plan General de Preparación y Respuesta frente a la Pandemia, para su valoración y propuesta de adopción de actuaciones específicas. Se adjunta sobre cerrado con la información médica complementaria.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

(Firma)

Se le informa que conforme a lo que establece la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos que usted nos facilita serán incorporados a un fichero propiedad de Medicina de control y diagnóstico S.A. - MEDYCSA para los fines señalados en el párrafo anterior, dando su consentimiento inequívoco. Usted tiene derecho al acceso, rectificación cancelación y oposición sobre sus datos, solicitándolo a **DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, C/ José de Zárate y Penichet, n.º3, Edif. Arco Iris, 38071 Santa Cruz de Tenerife.**

<sup>1</sup> **Inmunodeprimido:** personas infectadas por el VIH; individuos sometidos a transplantes; personas en tratamiento de radioterapia y quimioterapia en cánceres; personas sin bazo, enfermedades de la sangre (hemoglobinopatía, anemias moderadas o graves...) etc.

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

## COMUNICACIÓN DE TRABAJADOR INMUNODEPRIMIDO A EFECTOS DE IDENTIFICACIÓN Y ESPECIAL PROTECCIÓN DENTRO DEL PLAN ESPECÍFICO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA DE GRIPE A (H1N1)

Para su protección se le recomienda cumplimentar la presente comunicación si está afectado por patologías incluidas dentro de este grupo<sup>1</sup>, al poder verse agravadas por el contagio por el virus de la gripe A (H1N1) si su puesto de trabajo conlleva atención a usuarios (con contacto directo): ventanillas, registros, atención al público... **Deberá acompañar los informes médicos que lo acrediten, en sobre cerrado, que adjuntará solamente a la comunicación dirigida al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública.**

### Datos personales del trabajador

NOMBRE Y APELLIDOS ..... DNI:..... EDAD: ..... DEPARTAMENTO / ORGANISMO AUTÓNOMO: ..... CENTRO DE TRABAJO: ..... PUESTO DE TRABAJO: ..... CORREO ELECTRÓNICO: ..... TELÉFONO DE TRABAJO ..... TELÉFONO PARTICULAR:.....
---

### Breve descripción de las tareas que realiza habitualmente en su puesto de trabajo

### Señalar con una x lo que proceda:

1. ¿Trabaja habitualmente de cara al público (oficinas de atención al público, registro, ventanillas...)?  
 Sí                       No
2. ¿Por su trabajo debe mantener reuniones periódicas con muchas personas o grupos?  
 Sí                               No
3. ¿Trabaja o asiste para ello a lugares con bastante afluencia de público o en los que se produzcan aglomeraciones?  
 Sí                               No
4. ¿Por su trabajo se ve obligada a desplazarse a otras islas utilizando medios de transporte público?  
 Sí                               No
5. ¿Por su trabajo realiza desplazamientos usando medios de transporte público?  
 Sí                               No


Lo que comunico al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública, autorizando su traslado al Servicio de Prevención Ajeno con el que se tiene concertada la especialidad de Medicina del Trabajo, o a otro facultativo a determinar por el Equipo Coordinador del Plan General de Preparación y Respuesta frente a la Pandemia, para su valoración y propuesta de adopción de actuaciones específicas. Se adjunta sobre cerrado con la información médica complementaria.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009


(Firma)

Se le informa que conforme a lo que establece la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos que usted nos facilita serán incorporados a un fichero propiedad de Medicina de control y diagnóstico S.A. - MEDYCSA para los fines señalados en el párrafo anterior, dando su consentimiento inequívoco. Usted tiene derecho al acceso, rectificación cancelación y oposición sobre sus datos, solicitándolo a **DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, C/ José de Zárate y Penichet, n.º3, Edif. Arco Iris, 38071 Santa Cruz de Tenerife.**

<sup>1</sup> **Inmunodeprimido:** personas infectadas por el VIH; individuos sometidos a transplantes; personas en tratamiento de radioterapia y quimioterapia en cánceres; personas sin bazo, enfermedades de la sangre (hemoglobinopatía, anemias moderadas o graves...) etc.

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01
		Página 50

## COMUNICACIÓN DE TRABAJADORA GESTANTE

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

## COMUNICACIÓN DE TRABAJADORA GESTANTE

Para su protección se le recomienda cumplimentar la presente comunicación si está embarazada, al tener un riesgo mayor en caso de contagio por el virus de la gripe A (H1N1), particularmente en el segundo y tercer trimestre de embarazo, si su puesto de trabajo conlleva atención a usuarios (con contacto directo): ventanillas, registros, atención al público...

### Datos personales de la trabajadora

NOMBRE Y APELLIDOS: .....

DNI:..... EDAD:.....

DEPARTAMENTO / ORGANISMO AUTÓNOMO: .....

CENTRO DE TRABAJO: .....

PUESTO DE TRABAJO: .....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

TELÉFONO DE TRABAJO..... TELÉFONO PARTICULAR:.....

### Indique con una X su situación actual

MES DE EMBARAZO: 1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º 8º 9º

### Breve descripción de las tareas que realiza habitualmente en su puesto de trabajo

### Señalar con una X lo que proceda:


1. ¿Trabaja habitualmente de cara al público (oficinas de atención al público, registro, ventanillas...)?  
 Sí  No
2. ¿Por su trabajo debe mantener reuniones periódicas con muchas personas o grupos?  
 Sí  No
3. ¿Trabaja o asiste para ello a lugares con bastante afluencia de público o en los que se produzcan aglomeraciones?  
 Sí  No
4. ¿Por su trabajo se ve obligada a desplazarse a otras islas utilizando medios de transporte público?  
 Sí  No
5. ¿Por su trabajo realiza desplazamientos usando medios de transporte público?  
 Sí  No

Lo que comunico al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública, autorizando su traslado al Servicio de Prevención Ajeno con el que se tiene concertada la especialidad preventiva de Medicina del Trabajo, o a otro facultativo, a determinar por el Equipo Coordinador del Plan General de Preparación y Respuesta ante la Pandemia, para su valoración y propuesta de adopción de actuaciones específicas.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009  
(Firma)

**De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 16/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el interesado queda informado de que los datos personales recogidos a través de esta formulario serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero de base de datos del que a Dirección General de la Función Pública es titular y responsable. El interesado queda igualmente informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.**

*Ejemplar para la trabajadora*

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

### COMUNICACIÓN DE TRABAJADORA GESTANTE

Para su protección se le recomienda cumplimentar la presente comunicación si está embarazada, al tener un riesgo mayor en caso de contagio por el virus de la gripe A (H1N1), particularmente en el segundo y tercer trimestre de embarazo, si su puesto de trabajo conlleva atención a usuarios (con contacto directo): ventanillas, registros, atención al público...

#### Datos personales de la trabajadora

NOMBRE Y APELLIDOS.....

DNI:..... EDAD:.....

DEPARTAMENTO / ORGANISMO AUTÓNOMO: .....

CENTRO DE TRABAJO: .....

PUESTO DE TRABAJO: .....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

TELÉFONO DE TRABAJO..... TELÉFONO PARTICULAR:.....

#### Indique con una X su situación actual

MES DE EMBARAZO: 1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º 8º 9º

#### Breve descripción de las tareas que realiza habitualmente en su puesto de trabajo

#### Señalar con una X lo que proceda:


- ¿Trabaja habitualmente de cara al público (oficinas de atención al público, registro, ventanillas...)?  
 Sí  No
- ¿Por su trabajo debe mantener reuniones periódicas con muchas personas o grupos?  
 Sí  No
- ¿Trabaja o asiste para ello a lugares con bastante afluencia de público o en los que se produzcan aglomeraciones?  
 Sí  No
- ¿Por su trabajo se ve obligada a desplazarse a otras islas utilizando medios de transporte público?  
 Sí  No
- ¿Por su trabajo realiza desplazamientos usando medios de transporte público?  
 Sí  No

Lo que comunico al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública, autorizando su traslado al Servicio de Prevención Ajeno con el que se tiene concertada la especialidad preventiva de Medicina del Trabajo, o a otro facultativo, a determinar por el Equipo Coordinador del Plan General de Preparación y Respuesta ante la Pandemia, para su valoración y propuesta de adopción de actuaciones específicas.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009  
 (Firma)

**De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 16/1994, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el interesado queda informado de que los datos personales recogidos a través de este formulario serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero de base de datos del que la Dirección General de la Función Pública es titular y responsable. El interesado queda igualmente informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.**

*Ejemplar para la Secretaría General Técnica o Unidad equivalente de Organismos Autónomos*

	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD Dirección General de la Función Pública Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	
	Fecha: Septiembre 2009	PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS DE LA GRIPE A (H1N1) PPG REV 01

### COMUNICACIÓN DE TRABAJADORA GESTANTE

Para su protección se le recomienda cumplimentar la presente comunicación si está embarazada, al tener un riesgo mayor en caso de contagio por el virus de la gripe A (H1N1), particularmente en el segundo y tercer trimestre de embarazo, si su puesto de trabajo conlleva atención a usuarios (con contacto directo): ventanillas, registros, atención al público...

#### Datos personales de la trabajadora

NOMBRE Y APELLIDOS.....

DNI:..... EDAD:.....

DEPARTAMENTO / ORGANISMO AUTÓNOMO: .....

CENTRO DE TRABAJO: .....

PUESTO DE TRABAJO: .....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

TELÉFONO DE TRABAJO..... TELÉFONO PARTICULAR:.....

#### Indique con una X su situación actual

MES DE EMBARAZO: 1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º 8º 9º

#### Breve descripción de las tareas que realiza habitualmente en su puesto de trabajo

#### Señalar con una X lo que proceda:

- ¿Trabaja habitualmente de cara al público (oficinas de atención al público, registro, ventanillas...)?  
 Sí  No
- ¿Por su trabajo debe mantener reuniones periódicas con muchas personas o grupos?  
 Sí  No
- ¿Trabaja o asiste para ello a lugares con bastante afluencia de público o en los que se produzcan aglomeraciones?  
 Sí  No
- ¿Por su trabajo se ve obligada a desplazarse a otras islas utilizando medios de transporte público?  
 Sí  No
- ¿Por su trabajo realiza desplazamientos usando medios de transporte público?  
 Sí  No

Lo que comunico al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública, autorizando su traslado al Servicio de Prevención Ajeno con el que se tiene concertada la especialidad preventiva de Medicina del Trabajo, o a otro facultativo, a determinar por el Equipo Coordinador del Plan General de Preparación y Respuesta ante la Pandemia, para su valoración y propuesta de adopción de actuaciones específicas.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009  
 (Firma)

**De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el interesado queda informado de que los datos personales recogidos a través de este formulario serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente Sistema de base de datos del que la Dirección General de la Función Pública es titular y responsable. El interesado queda igualmente informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición.**



Fecha:  
Septiembre  
2009

PLAN GENERAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA  
FRENTE A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL VIRUS  
DE LA GRIPE A (H1N1)  
PPG REV 01

Página 54

### COMUNICACIÓN DE TRABAJADORA GESTANTE

Para su protección se le recomienda cumplimentar la presente comunicación si está embarazada, al tener un riesgo mayor en caso de contagio por el virus de la gripe A (H1N1), particularmente en el segundo y tercer trimestre de embarazo, si su puesto de trabajo conlleva atención a usuarios (con contacto directo): ventanillas, registros, atención al público...

#### Datos personales de la trabajadora

NOMBRE Y APELLIDOS.....  
DNI:..... EDAD:.....  
DEPARTAMENTO / ORGANISMO AUTÓNOMO: .....  
CENTRO DE TRABAJO: .....  
PUESTO DE TRABAJO: .....  
CORREO ELECTRÓNICO: .....  
TELÉFONO DE TRABAJO ..... TELÉFONO PARTICULAR:.....

#### Indique con una X su situación actual

MES DE EMBARAZO: 1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º 8º 9º

#### Breve descripción de las tareas que realiza habitualmente en su puesto de trabajo

#### Señalar con una X lo que proceda:

- ¿Trabaja habitualmente de cara al público (oficinas de atención al público, registro, ventanillas...)?  
Sí No
- ¿Por su trabajo debe mantener reuniones periódicas con muchas personas o grupos?  
Sí No
- ¿Trabaja o asiste para ello a lugares con bastante afluencia de público o en los que se produzcan aglomeraciones?  
Sí No
- ¿Por su trabajo se ve obligada a desplazarse a otras islas utilizando medios de transporte público?  
Sí No
- ¿Por su trabajo realiza desplazamientos usando medios de transporte público?  
Sí No

Lo que comunico al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública, autorizando su traslado al Servicio de Prevención Ajeno con el que se tiene concertada la especialidad preventiva de Medicina del Trabajo, o a otro facultativo, a determinar por el Equipo Coordinador del Plan General de Preparación y Respuesta ante la Pandemia, para su valoración y propuesta de adopción de actuaciones específicas.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

(Firma)

**De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el interesado queda informado de que los datos personales recogidos a través de este formulario serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero de base de datos del que la Dirección General de la Función Pública es titular y responsable. El interesado queda igualmente informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición.**

Ejemplar para el Coordinador del Centro de Trabajo