

Quina valoració realitza el conseller d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica sobre la Llei de la Generalitat de Catalunya de regulació de preus del lloguer d'habitatge?

València, 17 de setembre de 2020  
Mamen Peris Navarro

**Pregunta número 443 amb sol·licitud de resposta oral en el Ple, formulada per les diputades Pilar Lima Gozávez i Estefania Blanes León, del Grup Parlamentari Unides Podem, amb el coneixement previ del seu grup parlamentari i d'acord amb l'article 159 del Reglament de les Corts Valencianes, a la vicepresidenta i consellera d'Igualtat i Polítiques Inclusives sobre els indicis de mala gestió en els centres de gent gran de Lliria i Alcoi (RE número 22.766)**

Davant la situació patida i els indicis de mala gestió en els centres de majors de Lliria i d'Alcoi, ambdós gestionats per DomusVi:

Quines actuacions ha fet la vostra conselleria per esclarir els fets? S'ha plantejat la reversió (o altre tipus de mesures) per a garantir el benestar de les persones residents?

València, 17 de setembre de 2020  
Pilar Lima Gozávez  
Estefania Blanes León

#### IV. SINDICATURA DE COMPTES

**Resolució del síndic major per la qual s'ordena la publicació de l'Acord del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, de 17 de setembre de 2020, sobre modalitat de treball en la institució, amb motiu de la situació actual de la COVID-19**

Vistes les resolucions i acords adoptats pel síndic major i el Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana en relació amb l'organització i el funcionament de la institució, amb motiu de les circumstàncies excepcionals derivades de la crisi socio sanitària originada per la pandèmia COVID-19.

Atés que, en l'actualitat, hi ha una situació d'especial risc derivada de l'increment de casos positius per COVID-19, tal com es desprèn de les dades oficials facilitades per les autoritats sanitàries.

Tenint en compte la necessitat de fer compatible l'acompliment de les funcions que la legislació vigent atribueix a la Sindicatura de Comptes amb la protecció tant de la salut pública com la del personal al seu servei.

Atés que s'ha comprovat que el compliment del Programa Anual d'Actuació de 2020 no s'ha vist afectat negativament pel fet que el treball s'haja prestat essencialment en la modalitat no presencial, de conformitat amb el que es va

¿Qué valoración realiza el conseller de Vivienda y Arquitectura Bioclimática sobre la Ley de la Generalitat de Catalunya de regulación de precios del alquiler de vivienda?

València, 17 de septiembre de 2020  
Mamen Peris Navarro

**Pregunta número 443 con solicitud de respuesta oral en el Pleno, formulada por las diputadas Pilar Lima Gozávez y Estefania Blanes León, del Grupo Parlamentario Unides Podem, previo conocimiento de su grupo parlamentario y de acuerdo con el artículo 159 del Reglamento de las Corts Valencianes, a la vicepresidenta y consellera de Igualdad y Políticas Inclusivas sobre los indicios de mala gestión en los centros de gente mayor de Lliria y Alcoy (RE número 22.766)**

Ante la situación padecida y los indicios de mala gestión en los centros de mayores de Lliria y de Alcoy, ambos gestionados por DomusVi:

¿Qué actuaciones ha hecho su conselleria para esclarecer los hechos? ¿Se ha planteado la reversión (u otro tipo de medidas) para garantizar el bienestar de las personas residentes?

València, 17 de septiembre de 2020  
Pilar Lima Gozávez  
Estefania Blanes León

#### IV. SINDICATURA DE COMPTES

**Resolución del síndic major por la que se ordena publicar el Acuerdo del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, de 17 de septiembre de 2020, sobre modalidad de trabajo en la institución, con motivo de la situación actual de la COVID-19**

Vistas las resoluciones y acuerdos adoptados por el síndic major y el Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana en relación con la organización y funcionamiento de la institución, con motivo de las circunstancias excepcionales derivadas de la crisis socio sanitaria originada por la pandemia COVID-19.

Dado que, en la actualidad, existe una situación de especial riesgo derivada del incremento de casos positivos por COVID-19, tal como se desprende de los datos oficiales facilitados por las autoridades sanitarias.

Teniendo en cuenta la necesidad de hacer compatible el desempeño de las funciones que la legislación vigente atribuye a la Sindicatura de Comptes con la protección tanto de la salud pública como la del personal a su servicio.

Habiéndose comprobado que el cumplimiento del Programa Anual de Actuación de 2020 no se ha visto afectado negativamente por el hecho de que el trabajo se haya prestado esencialmente en la modalidad no presencial, de

preveure, en un primer moment, per la Resolució del síndic major de 20 de març de 2020 i, posteriorment, per l'Acord del Consell de 28 de maig de 2020, que es manté en vigor.

Tenint en compte que les mesures adoptades per la Sindicatura no sols contribueixen fonamentalment a evitar la propagació del virus, sinó també a la sostenibilitat ambiental i a la conciliació familiar.

Tenint en compte les disposicions del Reial decret llei 21/2020, de 9 de juny, de mesures urgents de prevenció, contenció i coordinació per a fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, que ordena l'aplicació en tot el territori nacional, fins que el Govern declare la finalització de la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, de mesures com ara les següents (art. 7.1, al qual es remet l'art. 2.3):

«Sense perjudici del compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals i de la resta de la normativa laboral que siga aplicable, el titular de l'activitat econòmica o, si s'escau, el director dels centres i entitats, ha de: [...] d) Adoptar mesures per evitar la coincidència massiva de persones, tant treballadors com clients o usuaris, en els centres de treball durant les franges horàries en què es preveja més afluència. e) Adoptar mesures per a la reincorporació progressiva de manera presencial als llocs de treball i la potenciació de l'ús del teletreball quan per la naturalesa de l'activitat laboral siga possible».

No obstant això, hi ha determinats llocs que requereixen una alternança entre l'execució presencial i a distància, com és el cas dels de Registre i, si s'escau, amb aquells altres en què les circumstàncies actuals aconsellen una presència mínima a fi de garantir l'òptim compliment de les seues funcions.

Aquesta proposta, juntament amb el pla de contingència que l'acompanya, ha sigut tractada pel Comitè de Seguretat i Salut Laboral i per la Taula de Negociació.

Sobre la base de tot això, el Consell, en l'exercici de les seues atribucions legalment assumides, ACORDA:

1. Mantindre la vigència temporal de l'Acord del Consell de la Sindicatura de Comptes de 28 de maig de 2020, per a tot el personal el treball del qual es puga realitzar en manera no presencial sense minva de qualitat, fins que el cessament de la situació actual d'especial risc possibilita o aconselle l'adopció d'un altre conjunt de mesures organitzatives i de funcionament.

A aquest efecte, el Comitè de Seguretat i Salut es reunirà mensualment per a realitzar el seguiment de la situació i proposar, si és el cas, l'adopció de noves mesures.

2. No obstant això, el personal de Registre es reincorporarà parcialment, de manera presencial, per mitjà d'un sistema de torns, en horari de 9 a 14 hores, de conformitat amb les instruccions que marque la Secretaria General.

3. Així mateix el Consell, amb consulta prèvia al Consell de Personal, podrà acordar, per a determinats llocs les funcions dels quals així ho aconsellen, l'alternança entre l'execució presencial i a distància.

conformidad con lo previsto, en un primer momento, por la Resolución del síndic major de 20 de marzo de 2020 y, posteriormente, por el Acuerdo del Consell de 28 de mayo de 2020, que se mantiene en vigor.

Teniendo en cuenta que las medidas adoptadas por la Sindicatura no solo contribuyen fundamentalmente a evitar la propagación del virus, sino también a la sostenibilidad ambiental y a la conciliación familiar.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Real decreto ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, que ordena la aplicación en todo el territorio nacional, hasta que el Gobierno declare la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, de medidas tales como las siguientes (art. 7.1, al que se remite el art. 2.3):

«Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y del resto de la normativa laboral que resulte de aplicación, el titular de la actividad económica o, en su caso, el director de los centros y entidades, deberá: [...] d) Adoptar medidas para evitar la coincidencia masiva de personas, tanto trabajadores como clientes o usuarios, en los centros de trabajo durante las franjas horarias de previsible mayor afluencia. e) Adoptar medidas para la reincorporación progresiva de forma presencial a los puestos de trabajo y la potenciació del uso del teletrabajo cuando por la naturaleza de la actividad laboral sea posible».

No obstante, existen determinados puestos que requieren una alternancia entre su ejecución presencial y a distancia, como ocurre con los de Registro y, en su caso, con aquellos otros en que las circunstancias actuales aconsejen una presencia mínima a fin de garantizar el óptimo cumplimiento de sus funciones.

La presente propuesta, junto con el plan de contingencia que la acompaña, ha sido tratada por el Comité de Seguridad y Salud Laboral y por la Mesa de Negociación.

En base a todo ello, el Consell, en el ejercicio de sus atribuciones legalmente asumidas, ACUERDA:

1. Mantener la vigencia temporal del Acuerdo del Consell de la Sindicatura de Comptes de 28 de mayo de 2020, para todo el personal cuyo trabajo se pueda realizar en modo no presencial sin merma de calidad, hasta que el cese de la situación actual de especial riesgo posibilite o aconseje la adopción de otro conjunto de medidas organizativas y de funcionamiento.

A tal efecto, el Comitè de Seguridad y Salud se reunirá mensualmente para realizar el seguimiento de la situación y proponer, en su caso, la adopción de nuevas medidas.

2. No obstante, el personal de Registro se reincorporará parcialmente, de forma presencial, mediante un sistema de turnos, en horario de 9 a 14 horas, de conformidad con las instrucciones que marque la Secretaría General.

3. Así mismo el Consell, previa consulta al Consell de Personal, podrá acordar, para determinados puestos cuyas funciones así lo aconsejen, la alternancia entre su ejecución presencial y a distancia.

4. Aprovar el pla de contingència annex a aquest acord, que conté les mesures de prevenció, seguretat i salut laboral necessàries per a l'activitat que s'haja de produir de manera presencial en la Sindicatura de Comptes.

5. Sempre que siga possible, la realització dels desplaçaments de treball que haja de dur a terme el personal de la Sindicatura es comunicarà a la Secretaria General perquè siguen duts a terme pel conductor i el vehicle de la institució.

6. Excepcionalment, en casos degudament justificats i amb l'acreditació prèvia per la persona sol·licitant de la impossibilitat de disposar en el seu domicili de les condicions òptimes per al desenvolupament del seu treball, podrà autoritzar-se l'acompliment temporal de funcions, en la modalitat presencial, en un centre de treball de la Sindicatura, en les condicions que estableisca la Secretaria General.

7. Les reunions presencials que hagen de tindre lloc en la seu de la Sindicatura s'han de sol·licitar a la Secretaria General d'acord amb el que s'estableix en el Pla de Contingència.

8. Reactivar, a partir de l'1/1/2021, el calendari de desenvolupament dels processos selectius derivats de l'oferta pública d'ocupació de 2019, suspesos en el seu moment amb motiu de la pandèmia, que es desenvoluparan amb les degudes mesures i garanties sanitàries.

9. La Secretaria General disposarà les mesures necessàries i adequades per a la correcta execució d'aquest acord.

10. Publicar aquest acord i el pla de contingència annex en el BOCV, que podrà ser impugnat per les persones interessades per mitjà de la interposició de recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana. No obstant això, es podrà interposar potestativament un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seua publicació, o qualsevol altre recurs que estime procedent. Tot això d'acord amb el que s'estableix en els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

4. Aprobar el plan de contingencia anexo al presente acuerdo, que contiene las medidas de prevención, seguridad y salud laboral necesarias para cuanta actividad deba producirse de forma presencial en la Sindicatura de Comptes.

5. Siempre que sea posible, la realización de aquellos desplazamientos de trabajo que sea preciso llevar a cabo por parte del personal de la Sindicatura se comunicará a la Secretaría General para que sean llevados a cabo por el conductor y el vehículo de la institución.

6. Excepcionalmente, en casos debidamente justificados y previa acreditación por la persona solicitante de la imposibilidad de contar en su domicilio con las condiciones óptimas para el desarrollo de su trabajo, podrá autorizarse el desempeño temporal de funciones, en la modalidad presencial, en un centro de trabajo de la Sindicatura, en las condiciones que establezca la Secretaría General.

7. Las reuniones presenciales que hayan de tener lugar en la sede de la Sindicatura deberán ser solicitadas a la Secretaría General con arreglo a lo establecido en el Plan de Contingencia.

8. Reactivar, a partir del 1/1/2021, el calendario de desarrollo de los procesos selectivos derivados de la oferta pública de empleo de 2019, suspendidos en su día con motivo de la pandemia, que se desarrollarán con las debidas medidas y garantías sanitarias.

9. Por parte de la Secretaría General se dispondrán las medidas necesarias y adecuadas para la correcta ejecución del presente acuerdo.

10. Publicar el presente acuerdo y el plan de contingencia anexo en el BOCV, que podrá ser impugnado por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana. No obstante, podrá interponerse potestativamente un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente. Todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANNEX**

Pla de Contingència davant de la COVID-19, en relació amb l'activitat del personal que haja d'exercir la seua activitat de manera presencial en la Sindicatura de Comptes

**ANTECEDENTS**

El Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, per mitjà de l'Acord de 17 de setembre de 2020, ha aprovat mantindre la vigència temporal de l'Acord de 28 de maig de 2020, adoptat amb motiu de la COVID-19, que comporta, de manera general, l'adopció de la modalitat no presencial de treball fins que el cessament de la situació actual d'especial risc possibilite o aconselle l'adopció d'un altre conjunt de mesures organitzatives i de funcionament.

No obstant això, per als casos en què, de conformitat amb el que es preveu en l'esmentat Acord del Consell de 17 de setembre de 2020, l'activitat del personal es produïska de manera presencial en els centres de treball de la institució, s'ha d'aprovar un pla de contingència que continga les mesures de prevenció, seguretat i salut laboral necessàries.

En conseqüència, per a compatibilitzar la prestació del servei públic amb les degudes garanties de seguretat del personal de la Sindicatura, la protecció de la seua salut i evitar contagis, es preveu una sèrie de mesures, sense perjudici de les adaptacions que vagen realitzant-se en funció del que dicten les autoritats sanitàries.

Aquest pla s'ha negociat amb la representació sindical, i han participat en la seua elaboració els delegats de prevenció de riscos laborals de la Sindicatura de Comptes.

**MESURES*****Abans d'anar al treball***

Si el personal presenta qualsevol simptomatologia (tos, febre, dificultat en respirar, etc.) o ha compartit espai amb una persona afectada per la COVID-19 durant els últims 14 dies o en el temps que assenyalen en cada cas l'autoritat sanitària competent, no ha d'acudir al treball i ha de contactar amb el telèfon d'atenció a la COVID-19, o amb el seu centre d'atenció primària, o amb el Servei de Prevenció Alié de la Sindicatura, UNIMAT. Aquest personal no ha d'acudir al seu lloc de treball fins que li confirmen que no hi ha risc per a ell o per als altres. Aquesta circumstància també s'ha de posar en coneixement de la Secretaria General.

***En el centre de treball***

- El personal NO ha d'utilitzar el terminal de fitxatge.
- En entrar en l'edifici és obligatori situar-se sobre l'estora disposada a aquest efecte en l'entrada, que estarà impregnada amb desinfectant, i a continuació s'ha d'eixugar el calçat amb la moqueta destinada a aquest efecte. Per a

**ANEXO**

Plan de Contingencia frente a la COVID-19, en relación con la actividad del personal que deba producirse de forma presencial en la Sindicatura de Comptes

**ANTECEDENTES**

El Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, mediante el Acuerdo de 17 de septiembre de 2020, ha aprobado mantener la vigencia temporal del Acuerdo de 28 de mayo de 2020, adoptado con motivo de la COVID-19, que comporta, de manera general, la adopción de la modalidad no presencial de trabajo hasta que el cese de la situación actual de especial riesgo possibilite o aconseje la adopción de otro conjunto de medidas organizativas y de funcionamiento.

No obstante, para aquellos casos en que, de conformidad con lo previsto en el citado Acuerdo del Consell de 17 de septiembre de 2020, la actividad del personal se produzca de manera presencial en los centros de trabajo de la institución, se debe aprobar un plan de contingencia que contenga las medidas de prevención, seguridad y salud laboral necesarias.

En consecuencia, para compatibilizar la prestación del servicio público con las debidas garantías de seguridad del personal de la Sindicatura, la protección de su salud y evitar contagios, se prevé una serie de medidas, sin perjuicio de las adaptaciones que vayan realizándose en función de lo que dicten las autoridades sanitarias.

El presente plan ha sido negociado con la representación sindical, y han participado en su elaboración los delegados de prevención de riesgos laborales de la Sindicatura de Comptes.

**MEDIDAS*****Antes de ir al trabajo***

Si el personal presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) o ha compartido espacio con una persona afectada por la COVID-19 durante los últimos 14 días o en el tiempo que señale en cada caso la autoridad sanitaria competente, no deberá acudir al trabajo y tendrá que contactar con el teléfono de atención a la COVID-19, o con su centro de atención primaria, o con el Servicio de Prevención Ajeno de la Sindicatura, UNIMAT. Dicho personal no deberá acudir a su puesto de trabajo hasta que le confirmen que no hay riesgo para él o para los demás. Esta circunstancia también será puesta en conocimiento de la Secretaría General.

***En el centro de trabajo***

- El personal NO utilizará el terminal de fichaje.
- Al entrar en el edificio será obligatorio situarse sobre la alfombra dispuesta al efecto en la entrada, que estará impregnada con desinfectante, debiendo a continuación secarse el calzado con la moqueta destinada al efecto. Para

les rodes de la solució de mobilitat que, si és el cas, porte la persona (cadira adaptada, patinet, bicicleta), es disposarà a aquest efecte una segona estora més gran perquè abaste tota la xafada/longitud de les rodes.

– En les oficines de Mestre Clavé també es disposarà de dues estores, una de les quals impregnada amb desinfectant i l'altra per a l'eixugada.

– Es proveirà el personal del material de protecció corresponent d'acord amb el risc del seu lloc de treball.

– És obligatori l'ús de mascaretes per a l'entrada en l'edifici. El guàrdia de seguretat és la persona encarregada de controlar que tots els qui accedeixen a l'edifici vagen proveïts de mascareta. En cas contrari, de manera excepcional els proporcionarà una mascareta. S'han de realitzar totes les tasques amb mascareta.

– El personal de Registre ha d'utilitzar sempre els guants per a l'obertura de documents i materials que puguin entrar via registre d'entrada presencial. Una vegada oberts i, si és el cas, escanejats, han de quedar en quarantena, a les dependències que a aquest efecte assenyale la Secretaria General, durant un període mínim de 24 hores abans de poder ser remesos físicament als seus destinataris. També s'han d'utilitzar els guants per a l'atenció al públic.

– La resta de personal només ha d'utilitzar els guants quan estiga en contacte amb objectes, utensilis i superfícies que no s'hagen desinfectat.

– És obligatori utilitzar solució hidroalcohòlica cada vegada que s'entre o s'isca de la Sindicatura. Amb aquesta finalitat s'han disposat dos dosificadors, un en cada taulell de la planta baixa.

– S'ha de respectar la senyalització de terra en què s'ha marcat la direcció d'entrada i eixida a l'edifici.

– Tant en les entrades i eixides com a l'interior de l'edifici, s'ha de mantindre la distància interpersonal recomanada, d'aproximadament dos metres.

– S'ha d'evitar, en la mesura que siga possible, l'ús d'ascensors i, quan siga necessari usar-los, s'ha de fer de manera individual. S'han d'evitar les aglomeracions en les zones comunes de l'edifici, i sempre es mantindrà la distància aproximada de dos metres.

– Es prohibeix l'ús de les dutxes del soterrani i només es permet l'accés als vestidors i taquilles al personal de neteja i vigilància.

– Les dependències on se situen les fotocopiadores han de disposar de dispensador de paret d'hidrogel perquè l'usuari es pugui netejar les mans abans i després d'usar-les. També hi haurà papereres amb tapa per a tirar el paper.

– En les plantes on no hi ha una dependència específica per a fotocopiadores, hi haurà un dispensador de paret d'hidrogel en la zona comuna. També s'instal·larà un dispensador en el centre del carrer del Mestre Clavé.

– Les màquines destructores de paper se situaran en la planta baixa i disposaran de dispensador manual d'hidrogel

las ruedas de la solución de movilidad que, en su caso, lleve la persona (silla adaptada, patinete, bicicleta), se dispondrá al efecto una segunda alfombra de mayores dimensiones para que abarque toda la pisada/longitud de las ruedas.

– En las oficinas de Maestro Clavé también se dispondrá de dos alfombras, una de ellas impregnada con desinfectante y la otra para secado.

– Se proveerá al personal del correspondiente material de protección de acuerdo con el riesgo de su puesto de trabajo.

– Será obligatorio el uso de mascarillas para la entrada en el edificio. El guardia de seguridad será la persona encargada de controlar que todos los que acceden al edificio vayan provistos de mascarilla. En caso contrario, de manera excepcional les proporcionará una mascarilla. Se deberá realizar todas las tareas con mascarilla.

– El personal de Registro utilizará siempre los guantes para la apertura de documentos y materiales que puedan entrar vía registro de entrada presencial. Una vez abiertos y, en su caso, escaneados, deberán quedar en cuarentena, en las dependencias que a tal efecto señale la Secretaría General, durante un período mínimo de 24 horas antes de poder ser remitidos físicamente a sus destinatarios. También se utilizarán los guantes para la atención al público.

– El resto de personal solo utilizará los guantes cuando esté en contacto con objetos, utensilios y superficies que no hayan sido desinfectados.

– Será obligatorio utilizar solución hidroalcohólica cada vez que se entre o se salga de la Sindicatura. A tal fin se han dispuesto dos dosificadores, uno en cada mostrador de la planta baja.

– Se deberá respetar la señalización del suelo en la que se ha marcado la dirección de entrada y salida al edificio.

– Tanto en las entradas y salidas como en el interior del edificio, deberá mantenerse la distancia interpersonal recomendada, de aproximadamente dos metros.

– Se deberá evitar, en la medida de lo posible, el uso de ascensores y, cuando sea necesario usarlos, se hará de forma individual. Se evitarán las aglomeraciones en las zonas comunes del edificio, y siempre se mantendrá la distancia aproximada de dos metros.

– Se prohíbe la utilización de las duchas del sótano y solo se permitirá el acceso a los vestuarios y taquillas al personal de limpieza y vigilancia.

– Los cuartos donde se ubican las fotocopiadoras dispondrán de dispensador de paret de hidrogel para que el usuario se pueda limpiar las manos antes y después de su uso. También habrá papeleras con tapa para desechar el papel.

– En las plantas donde no hay cuarto de fotocopiadoras, se dispondrá de un dispensador de paret de hidrogel en la zona común. También se instalará un dispensador en el centro de la calle Maestro Clavé.

– Las máquinas destructoras de papel se situarán en la planta baja y dispondrán de dispensador manual de hidrogel

perquè l'usuari es netege les mans abans i després d'usar-les. També hi haurà papereres amb tapa per a tirar el paper usat.

– Els banys disposaran de sabó desinfectant que requereix rentar-se amb aigua, així com papereres amb tapa.

– S'han d'utilitzar únicament els banys que determine la Secretaria General, en funció del nivell de presència de personal en l'edifici. A aquest efecte, es col·locaran cartells indicatius en els banys que estiguen disponibles per al seu ús pel personal. Cada bany només es pot utilitzar per una persona al mateix temps.

Quan s'autoritze la presència física d'empleats en la seu de la institució, la Secretaria General determinarà el lloc on ha de situar-se cada empleat. S'ocuparà sempre la mateixa taula i cadira. Estarà prohibit el canvi de mobiliari i/o despatx.

Es ventilaran diàriament els despatxos o sales de reunió que s'utilitzen.

Es reforçarà la neteja dels filtres d'aire i s'augmentarà el nivell de ventilació dels sistemes de climatització per a renovar l'aire de manera més habitual.

L'empresa adjudicatària del servei realitzarà una neteja a fons de totes les superfícies que experimenten el contacte humà (amb aigua i sabó o detergents), com a mínim una vegada al dia. S'extremarà la neteja sobretot en les superfícies dels banys –com ara vàters, aixetes i pica de lavabo–, poms de portes, interruptors, botons d'ascensor, baranes, taules de treball, teclat i ratolí d'ordinadors, telèfons, accessoris d'escriptori, etc. S'incorporarà el lleixiu o altres productes desinfectants a les rutines de neteja, sempre en condicions de seguretat.

– No es poden emmagatzemar aliments en la nevera situada en el soterrani, ni utilitzar el microones, màquines de café, etc.

– No es poden rebre paquets de missatgeria particulars.

– Si alguna persona comença a notar símptomes mentre treballa en la seu de la Sindicatura, ha d'extremar les precaucions tant de distanciament social com d'higiene, mentre es mantinga en el lloc de treball, i contactarà immediatament amb el Servei de Prevenció Alié, amb el metge d'atenció primària o amb el telèfon d'atenció a la COVID-19. Abans d'abandonar l'edifici, i després d'haver-se col·locat guants, ha de buidar el contenidor on haja depositat mocadors o altres productes usats. Extraurà la bossa de fem i la col·locarà en una segona bossa de fem, amb tancament.

– S'han d'evitar els desplaçaments de treball que no siguin essencials i que es puguin resoldre per mitjà de telefonada, correu electrònic o videoconferència. Sempre que siga possible, en les situacions en què es requereisca el desplaçament a altres llocs o el transport de documents, es comunicarà a Secretaria perquè coordine la seua realització amb el conductor i el vehicle de la Sindicatura.

para que el usuario se limpie las manos antes y después de su uso. También habrá papeleras con tapa para desechar el papel usado.

– Los baños dispondrán de jabón desinfectante que requiere aclararse con agua, así como papeleras con tapa.

– Se utilizarán únicamente los baños que se determinen por la Secretaría General, en función del nivel de presencia de personal en el edificio. A tal efecto, se colocarán carteles indicativos en los baños que estén disponibles para su uso por el personal. Cada baño solo podrá utilizarse por una persona al mismo tiempo.

– Cuando se autorice la presencia física de empleados en la sede de la institución, la Secretaría General determinará el lugar donde debe ubicarse cada empleado. Se ocupará siempre la misma mesa y silla. Estará prohibido el cambio de mobiliario y/o despacho.

– Se ventilarán diariamente los despachos o salas de reunión que se utilicen.

– Se reforzará la limpieza de los filtros de aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.

– La empresa adjudicataria del servicio realizará una limpieza a fondo de todas las superficies que experimenten el contacto humano (con agua y jabón o detergentes), como mínimo una vez al día. Se extremará la limpieza sobre todo en las superficies de los baños –tales como inodoros, grifos y poza de lavabo–, tiradores de puertas, interruptores, botones de ascensor, barandillas, mesas de trabajo, teclado y ratón de ordenadores, teléfonos, accesorios de escritorio, etc. Se incorporará la lejía u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad.

– No se podrán almacenar alimentos en la nevera situada en el sótano, ni utilizar el microondas, máquinas de café, etc.

– No se podrán recibir paquetes de mensajería particulares.

– Si alguna persona comenzara a notar síntomas estando trabajando en la sede de la Sindicatura, deberá extremar las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene, mientras se mantenga en el puesto de trabajo, y contactará de inmediato con el Servicio de Prevención Ajeno, con el médico de atención primaria o con el teléfono de atención a la COVID-19. Antes de abandonar el edificio, deberá, tras haberse colocado guantes, vaciar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Extraerá la bolsa de basura y la colocará en una segunda bolsa de basura, con cierre.

– Se evitarán los desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan resolverse mediante llamada, correo electrónico o videoconferencia. Siempre que sea posible, en aquellas situaciones en que se requiera el desplazamiento a otros lugares o el porteo de documentos, se comunicará a Secretaría para que coordine su realización con el conductor y el vehículo de la Sindicatura.

**Mesures organitzatives**

En els supòsits en què, per considerar-se necessari, la Secretaria General autoritza la celebració de reunions en les instal·lacions de la Sindicatura, s'han d'observar les mesures assenyalades en l'apartat anterior, i a més es tindrà en compte el següent:

- El responsable de l'equip que considere necessària la celebració d'una reunió intentarà fer-ho preferentment per mitjà de videoconferència. En un altre cas, dirigirà un escrit al secretari general en què motivarà la necessitat de mantindre una reunió presencial amb el personal de l'equip o amb altres persones. S'assenyalarà el dia, la duració prevista i els assistents a la reunió.
- L'escrit que autoritza la celebració de la reunió determinarà en quina sala s'ha de celebrar en funció del nombre d'assistents previst i a fi de mantindre la deguda distància interpersonal. No es pot utilitzar una altra sala ni despax en cap concepte, ja que correspon a la Sindicatura adoptar les mesures d'higiene necessàries abans i després de celebrar-se la reunió.
- Els empleats convocats a la reunió no hi han d'acudir en cas de tindre símptomes o haver estat en contacte estret amb una persona afectada de COVID-19 en els últims 14 dies o en el temps que assenyalen en cada cas l'autoritat sanitària competent.
- No es pot sobrepassar l'aforament màxim que s'assenyale.

**Recomanacions d'higiene personal als empleats**

- Cal evitar la salutació amb contacte físic, fins i tot encaixar la mà.
  - Cal minimitzar tant com siga possible el contacte directe amb altres persones. En cas que el contacte siga inevitable, s'ha de mantindre una distància mínima aproximada de dos metres.
  - Cal llavar-se sovint les mans amb aigua i sabó i, addicionalment, amb una solució hidroalcohòlica. És especialment important llavar-se després de tossir o esternudar, com també cobrir-se el nas i la boca amb un mocador d'un sol ús en tossir i esternudar, i tirar-lo a continuació a un poal de fem que dispose de tancament.
- Tan important com llavar-se les mans és eixugar-se-les bé amb una tovallola de paper d'un sol ús.
- El personal que porte guants s'ha de llavar les mans abans de posar-se'ls i immediatament després de llevar-se'ls.
  - S'ha d'evitar tocar-se els ulls, el nas o la boca.
  - Es facilitarà el treball al personal de neteja buidant al màxim possible la taula de treball quan concloga la jornada.

**Mesures per al personal extern**

El personal de l'empresa de neteja, seguretat, treballadors d'empreses de manteniment i qualsevol altre personal alié

**Medidas organizativas**

En aquellos supuestos en que, por considerarse necesario, se autorice por la Secretaría General la celebración de reuniones en las instalaciones de la Sindicatura, se deberán observar las medidas señaladas en el anterior apartado, y además se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El responsable del equipo que considere necesaria la celebración de una reunión intentará hacerlo preferentemente mediante videoconferencia. En otro caso, dirigirá un escrito al secretario general motivando la necesidad de mantener una reunión presencial con el personal del equipo o con otras personas. Se señalará el día, duración prevista y asistentes a la reunión.
- El escrito que autorice la celebración de la reunión determinará en qué sala deberá celebrarse en función del número de asistentes previsto y con el objeto de mantener la debida distancia interpersonal. No se podrá utilizar otra sala ni despacho bajo ningún concepto, puesto que corresponde a la Sindicatura adoptar las medidas de higiene necesarias antes y después de celebrarse la reunión.
- Los empleados convocados a la reunión no deberán acudir a la misma en caso de tener síntomas o haber estado en contacto estrecho con una persona afectada de COVID-19 en los últimos 14 días o en el tiempo que señale en cada caso la autoridad sanitaria competente.
- No se podrá sobrepassar el aforo máximo que se señale.

**Recomendaciones de higiene personal a los empleados**

- Evitar el saludo con contacto físico, incluido dar la mano.
  - Minimizar en lo posible el contacto directo con otras personas. En caso de que el contacto sea inevitable, se debe mantener una distancia mínima aproximada de dos metros.
  - Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón y, adicionalmente, con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar, así como cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y echarlo a continuación en un cubo de basura que cuente con cierre.
- Tan importante como lavarse las manos es secárselas bien con una toalla de papel de un solo uso.
- El personal que lleve guantes deberá lavarse las manos antes de ponérselos e inmediatamente después de quitárselos.
  - Se evitará tocarse los ojos, la nariz o la boca.
  - Se facilitará el trabajo al personal de limpieza, despejando lo máximo posible la mesa de trabajo cuando concluya la jornada.

**Medidas para el personal externo**

El personal de la empresa de limpieza, seguridad, trabajadores de empresas de mantenimiento y cualquier otro personal

a la Sindicatura que hi accedisca ha d'observar les mesures d'higiene personal i organitzatives prèviament assenyalades per als treballadors de la Sindicatura. A aquest efecte, el personal de seguretat de l'entrada de l'edifici deixarà constància per escrit de les persones que entren i ixen de l'edifici, i comprovarà que s'ha proveït el personal de material de protecció per les seues empreses.

Queden prohibides les visites externes no relacionades amb el treball.

#### VIGÈNCIA I ACTUALITZACIÓ DEL PLA

Aquest pla continuarà vigent fins que el cessament de la situació actual d'especial risc possibilita o aconselle l'adopció d'un altre conjunt de mesures organitzatives i de funcionament.

A aquest efecte, el Comitè de Seguretat i Salut es reunirà mensualment per a realitzar el seguiment de la situació i proposar, si és el cas, l'adopció de noves mesures.

València, 17 de setembre de 2020

El síndic major  
Vicent Cucarella Tormo

## VI. AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

Resolució número 374/2020, de 14 de setembre, del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, per la qual es modifica la composició del Consell de Participació d'aquesta Agència

#### PRESIDÈNCIA DE LES CORTS VALENCIANES

Aquesta Presidència ha tingut coneixement de l'escrit RE 22.716 mitjançant el qual el director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana adjunta la Resolució número 374/2020, de 14 de setembre, del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, per la qual es modifica la composició del Consell de Participació d'aquesta Agència.

Per tal d'acomplir el que hi ha disposat en l'article 96.1 del Reglament de les Corts Valencianes, a petició del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, se n'ordena la publicació en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

Palau de les Corts Valencianes  
València, 21 de setembre de 2020

El president  
Enric Morera i Català

ajeno a la Sindicatura que acceda a la misma deberá observar las medidas de higiene personal y organizativas previamente señaladas para los trabajadores de la Sindicatura. A tal efecto, el personal de seguridad de la entrada del edificio dejará constancia por escrito de las personas que entran y salen del edificio, y comprobará que el personal ha sido proveído por sus empresas de material de protección.

Quedan prohibidas las visitas externas no relacionadas con el trabajo.

#### VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El presente plan continuará vigente hasta que el cese de la situación actual de especial riesgo posibilite o aconseje la adopción de otro conjunto de medidas organizativas y de funcionamiento.

A tal efecto, el Comité de Seguridad y Salud se reunirá mensualmente para realizar el seguimiento de la situación y proponer, en su caso, la adopción de nuevas medidas.

València, 17 de septiembre de 2020

El síndic major  
Vicent Cucarella Tormo

## VI. AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

Resolució número 374/2020, de 14 de setembre, del director de la Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, por la que se modifica la composició del Consejo de Participación de dicha Agencia

#### PRESIDENCIA DE LAS CORTS VALENCIANES

Esta Presidencia ha tenido conocimiento del escrito RE 22.716 mediante el cual el director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana adjunta la Resolució número 374/2020, de 14 de setembre, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, por la que se modifica la composició del Consejo de Participación de dicha Agencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 96.1 del Reglamento de las Corts Valencianes, a petición del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, se ordena su publicación en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

Palau de les Corts Valencianes  
València, 21 de setembre de 2020

El presidente  
Enric Morera i Català