

Datos de la acreditación: Area: SE
Referencia: 02017SE99
Resolución (fecha): 27-04-1999

3.- Notificar la presente resolución al interesado, significándole que contra la misma cabe interponer recurso de alzada ante el Honorable Sr. Conseller de Fomento en el plazo de un mes a partir de la notificación de la misma.

Palma, a 27 de Abril de 1.999

**EL DIRECTOR GENERAL DE
ARQUITECTURA I HABITATGE**
Bartolomé Abad Socías.

— o —

CONSELLERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Núm. 11305

ORDEN DE LA CONSELLERA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA E INTERIOR POR LA QUE SE DESARROLLA EL DECRETO QUE REGULA LAS MEDIDAS A ADOPTAR PARA PREVENIR EL RIESGO TECNOLÓGICO DEL EFECTO 2000.

El llamado “Efecto 2000” tiene su origen en la utilización de tan sólo seis dígitos (dd/mm/aa) en la representación y gestión interna de fechas en los sistemas informáticos y automáticos.

Esta práctica se desarrolló inicialmente para conseguir un ahorro de memoria de almacenamiento, recurso muy caro hace algunos años. Como resultado, muchos programas informáticos y sistemas empotrados interpretarán el año 2000 como 1900, lo que hará fallar cálculos aritméticos, ordenaciones, selecciones, etc.

El problema informático representado por el efecto 2000 supone un riesgo considerable y un gran desafío para los servicios públicos, ya que puede afectar negativamente al ciudadano que depende en la actualidad de una gama cada vez más amplia de servicios tales como las pensiones, las prestaciones sociales, la sanidad, los seguros, el suministro de energía y el transporte.

La seguridad pública no será una excepción a lo anteriormente dicho y, en consecuencia, es necesario que los poderes públicos adopten las medidas necesarias para evitar que los sectores claves de la actividad relacionados con ella se vean afectados por el mencionado efecto 2000, catalogando los servicios básicos y procurando que las empresas que los prestan elaboren los correspondientes planes de prevención.

El Govern de la CAIB ante los problemas que pueda ocasionar a la población el riesgo tecnológico del Efecto 2000, en el ejercicio de sus competencias y en el marco de la Ley 2/1998 de 13 de marzo de Ordenación de Emergencias en las Illes Balears, en sus arts. 5 y 6, a propuesta de la Consellera de la Función Pública e Interior aprobó el pasado 26 de marzo el Decreto por el cual se regulan las medidas a adoptar para la prevención del riesgo tecnológico denominado efecto 2000.

En el texto del mencionado Decreto se dispone que la Consellera de la Función Pública e Interior desarrollará mediante Orden el contenido de la norma estableciendo de forma concreta para establecer la mecánica operativa de aplicación de la misma.

Por ello, en virtud de lo establecido por la normativa vigente, se dicta la siguiente

ORDEN

Artículo 1.- Planes de Contingencia

1. Obligatoriedad de su presentación.: Estarán obligadas a la elaboración y presentación de planes de Contingencia relativos al efecto 2000 las empresas, instituciones y Entidades entre cuyos cometidos se encuentre algunos de los siguientes:

- Generación y suministro eléctrico
- Generación, almacenamiento, distribución y abastecimiento de combustibles y carburantes
- Abastecimiento y saneamiento de agua
- Prestación de servicios de telecomunicaciones
- Prestación de servicios de transporte público

2. Contenido.: Los planes de contingencia tendrán la consideración de planes especiales ante el riesgo tecnológico del efecto 2000, y deberán ajustarse a lo dispuesto en el Platerbal y contener como mínimo los contenidos que se

señalan en el anexo I.

Artículo 2.- Tramitación de los Planes de contingencia

1. Presentación de los planes.: Los Planes de Contingencia relativos al efecto 2000 deberán presentarse por duplicado en la Conselleria de la Función Pública e Interior antes del 30 de junio de 1999.

Una de las dos copias del plan presentado quedará en poder de la Conselleria de la Función Pública e Interior y la otra, debidamente sellada será devuelta a la empresa, institución o entidad que lo haya presentado en el plazo de 15 días una vez que se haya tomado razón de los mismos en el correspondiente registro.

2. Seguimiento de los planes.: Los Planes de Contingencia serán remitidos a la Oficina de Gestión del Plan Maestro a los efectos del pertinente seguimiento de los mismos.

A fin de llevar a cabo el mencionado seguimiento, la Oficina de Gestión del Plan Maestro estará facultada para:

- Recabar cuanta información estime conveniente para constatar el estado de los Planes y de su aplicación
 - Comprobar la realización de las actividades de implantación de los planes
 - Exigir la realización de simulacros y pruebas de verificación de los planes
- De cuantas reuniones, solicitudes de información, comprobaciones y pruebas se realicen se tomará razón en el correspondiente registro y se levantarán actas e informes que serán entregados a la Dirección General de Interior y a los interesados.

Los informes que se emitan contendrán la propuesta de las actuaciones que se estimen necesarias para asegurar la viabilidad y éxito de la aplicación de los planes.

Artículo 3.- Ayudas a la elaboración de planes de contingencia

1. Tipos de ayudas.: Aquellas empresas, instituciones o entidades que estén obligadas a la presentación de planes de contingencia y que carezcan de personal cualificado para su redacción podrán solicitar asistencia técnica de la Conselleria de la Función Pública e Interior.

La asistencia técnica de la Conselleria de la Función Pública e Interior se referirá única y exclusivamente a la redacción de los planes de contingencia.

2. Solicitud de las ayudas.: La solicitud de la asistencia técnica a la que se refiere el apartado anterior se solicitará mediante escrito dirigido a la Consellera de la Función Pública e Interior, a la que se acompañarán los siguientes documentos:

- Documento acreditativo del objeto de la empresa, institución o entidad que demuestre su obligación de presentar un plan de contingencia relativo al efecto 2000 por estar incluida en el ámbito de aplicación del Decreto 29/1999, de 26 de marzo.
- Relación de personal y medios materiales con los que cuenta para la redacción del plan especificando la cualificación técnica de cada una de las personas incluidas en la relación que se presente.
- Memoria explicativa de la asistencia técnica que se solicita.

3. Concesión de las ayudas.: Examinada la solicitud presentada, la Consellera de la Función Pública e Interior, a propuesta del Director General de Interior, procederá a dictar la pertinente resolución de concesión de la ayuda, de la cual se remitirá copia a la parte interesada y a la Oficina de Gestión del Plan Maestro para su ejecución.

En dicha resolución se establecerán con claridad las condiciones de la prestación de la asistencia técnica, y en particular:

- Alcance de la asistencia técnica a prestar
- Metodología de la prestación
- Dimensionamiento de la prestación
- Recursos para la prestación de la asistencia técnica

Artículo 4.- Certificados

1. Obligatoriedad de presentación.: Las empresas, Instituciones y Entidades de las localizaciones siguientes:

- a) Centros de atención sanitaria
 - 1.- Hospitales
 - 2.- PAC
- b) Centros de almacenamiento, y suministro de combustibles y carburantes
- c) Centros de servicios de emergencia
 - 1.- Comisarías y centros de policía
 - 2.- Empresas de ambulancias
 - 3.- Centros de Comunicaciones de emergencia
 - 4.- Parques de bomberos
- d) Incineradoras, vertederos y depuradoras.

2. Contenido.: Los certificados deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo II de la presente orden.

3. Tramitación.: Expedidor del certificado. El certificado deberá ser expedido por el máximo responsable de la localización. A continuación se concreta esta figura mediante la necesaria diferenciación entre personas físicas o jurídicas.

- a) En el caso de personas físicas: El expedidor deberá ser –lógica-

mente- el propietario o titular de la localización.

b) En el caso de personas jurídicas: Cuando nos encontremos con entidades privadas, el expedidor será el legal representante de la localización que –además- ocupe el puesto de mayor nivel dentro del organigrama empresarial o de la estructura societaria de que se trate.

En cuanto a una entidad u organismo público, será el legal representante del mismo que ostente el cargo de mayor responsabilidad política o técnica de la localización.

4. Entrega.: Los certificados se expedirán por duplicado y serán entregados en la Conselleria de la Función Pública e Interior antes del 30 de junio de 1999.

5. Toma de razón.: Una de las dos copias será sellada por la Conselleria de la Función Pública e Interior y será devuelta al interesado sirviendo como comprobante del cumplimiento de la obligación de presentación del certificado.

La otra copia quedará en poder de la Conselleria y se incorporará al expediente de la localización estratégica en cuestión

Artículo 5.- Registro de empresas y entidades afectadas

Adscrito a la Dirección General de Interior se establecerá el Registro de Empresas y Entidades Prestadoras de servicios Básicos y de localizaciones de Especial Interés relativas al Efecto 2000.

1.-Empresas y entidades obligadas a su inscripción en el registro.: Estarán obligadas a su inscripción en el registro:

a) Empresas, Instituciones y Entidades obligadas a la elaboración de Planes de Contingencia relativas al Efecto 2000.- Estarán obligadas a la elaboración y presentación de planes de Contingencia relativos al efecto 2000 las empresas, instituciones y entidades entre cuyos cometidos se encuentre algunos de los siguientes:

- Generación y suministro eléctrico
- Generación, almacenamiento, distribución y abastecimiento de Combustibles y carburantes
- Abastecimiento y saneamiento de agua
- Prestación de servicios de telecomunicaciones
- Prestación de servicios de transporte público

b) Empresas, Instituciones y Entidades titulares de localizaciones estratégicas.- Las empresas, instituciones y entidades de las localizaciones siguientes:

1.- Centros de atención sanitaria:

Hospitales

PAC

2.- Centros de almacenamiento, y suministro de combustibles y carburantes

3.- Centros de servicios de emergencia:

Comisarías y centros de policía

Empresas de ambulancias

Centros de Comunicaciones de emergencia

Parques de bomberos

4.- Incineradoras, vertederos y depuradoras

Artículo 6.- Régimen de funcionamiento del registro

1.Responsabilidad del funcionamiento del Registro.: Corresponderá a la Oficina de Gestión del Plan Maestro la responsabilidad del funcionamiento del Registro de empresas y entidades afectadas.

2. Inscripciones en el registro: Las empresas , Instituciones y Entidades afectadas por la obligatoriedad de su inscripción en el Registro dirigirán escrito a la Conselleria de la Función Pública e Interior antes del 30 de septiembre de 1999 solicitando la inscripción en el mismo.

La solicitud de inscripción irá acompañada de la documentación que acredite la prestación de servicios básicos o la titularidad de localizaciones de especial interés por parte de la empresa, entidad o institución solicitante de la inscripción que acredite su obligación de estar inscrita en el registro.

3. Tramitación de las solicitudes: Recibida la solicitud de inscripción, la Oficina de Gestión del Plan Maestro procederá a formalizar la correspondiente inscripción y comunicará al solicitante la formalización del trámite dándole el correspondiente numero de registro.

4. Modificaciones.- Las empresas Entidades e Instituciones inscritas en el registro deberán notificar a la Conselleria de la Función Pública e Interior cualquier modificación de las circunstancias que hayan motivado su inscripción en el registro.

La Oficina de Gestión del Plan Maestro tomará razón de las modificaciones y comunicará a los interesados la mencionada toma de razón en un plazo no superior a los 15 días.

Disposición Final Primera

Se faculta al Director General de Interior para la adopción de las medidas necesarias para la aplicación de lo dispuesto en la presente Orden.

Disposición Final Segunda

Esta Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el

BOCAIB.

Marratxí, 21 de mayo de 1999

La consellera de la Funció Pública i Interior

Maria Pilar Ferrer Vanrell

Anexo I: Contenido de los planes

1º.- INTRODUCCIÓN

El Plan de Autoprotección identifica la forma en que la organización reaccionará, para que sus operaciones diarias sigan activas.

En consecuencia, deberá de contener las acciones a ejecutar para:

· Limitar al máximo la necesidad de tomar decisiones durante el periodo de recuperación.

· Volver a suministrar los servicios críticos en el menor tiempo posible.

· Permitir el suministro de un nivel de servicio aceptable, lo antes posible, reduciendo al máximo su coste económico, estratégico y político.

A partir de la definición establecida, en el apartado introductorio se analizará:

· Los factores que hacen necesaria la elaboración del Plan de Autoprotección y

· Las relaciones que la actividad de la organización tiene con los sectores de la Seguridad Pública.

· El marco referencial del Plan de Autoprotección

· Relaciones del plan con otros planes de autoprotección existentes en la organización

El contenido de los planes contra el efecto 2000 está basado en:

· **PLATERBAL**, Plan Territorial de Protección Civil de las Islas Baleares y en los contenidos mínimos que establece para los planes de autoprotección

· Ley 2/1998, de 13 de marzo, de Ordenación de Emergencias de la CAIB

· Ley 2/1985, de 21 de enero, de Protección Civil

· Norma Básica de Protección Civil aprobada por Real Decreto 407/1992, de 24 de abril.

En consiguiente, la obligación de establecer los planes corresponderá a las empresas e instituciones que determina el Decreto del Efecto 2000 aprobado por el Consell de Govern de la CAIB.

El PLATERBAL establece como contenidos mínimos los siguientes.

- Funciones de dirección
- Declaraciones
- Comunicación entre Autoridades
- Comités de Emergencias
- CECOP
- Grupos de actuación
- Voluntariado
- Catálogos de medios y recursos
- Cartografía
- Implantación y mantenimiento

Los apartados anteriormente citados deben de interpretarse de la siguiente forma.

Término Significado

Funciones de dirección Funciones que asume la dirección del plan y responsable de la dirección en sí misma

Comunicación entre Autoridades Procedimientos de comunicación ente los responsables de los planes y las autoridades competentes en materia de Protección Civil

Comités de Emergencias Organo ordinario o especial que integra las funciones de dirección asesoramiento e información de riesgos y calamidades

Grupos de actuación

Conjunto de servicios operativos ordinarios constituidos con carácter permanente y con funciones específicas que intervienen en una emergencia en el lugar en que esta se produce

Voluntariado

Personal que voluntariamente interviene en el caso de una emergencia

Catálogos de medios y recursos Instrumento de soporte informativo para inventariar los datos identificativos de los bienes de titularidad publica o privada de organizaciones profesionales y ciudadanos de los cuales puede preverse, en virtud de su utilidad y especialidad su movilización colectiva o voluntaria, para colaborar en riesgos y calamidades

2°.- INDICE DEL PLAN

En este apartado se analiza cual de be de ser la estructura del documento descriptivo del Plan de Autoprotección que se presente.

Por tanto, se analizan cada uno de los capítulos que debe contener el plan y se describen sus contenidos.

2.1.- Características funcionales y organizativas

2.1.1.- Plan marco y planes individualizados

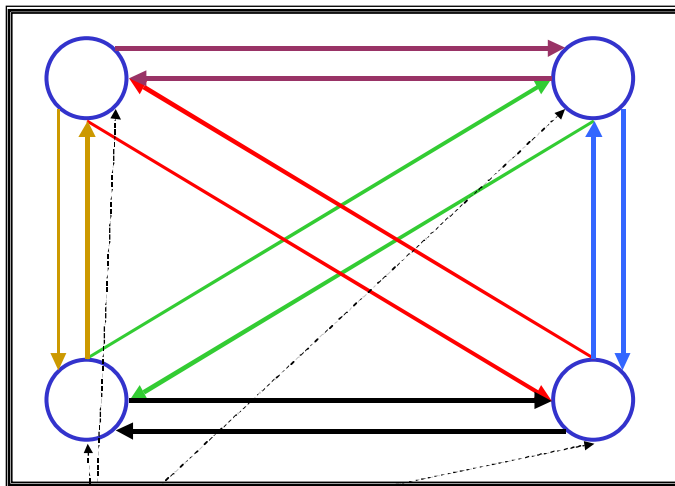
Con frecuencia la elaboración de un plan de autoprotección de una determinada organización deberá de contener planes específicos para sistemas de la misma que al fallar pongan en peligro su normal funcionamiento.

En el caso de presentarse esta situación deberán especificarse:

- Relaciones del Plan Marco con cada uno de los subplanes existentes
- Relaciones de los subplanes entre sí
- Priorización de los subplanes
- Catálogos de riesgos de los subplanes que serán los que constituyan el catálogo de riesgos del plan marco
- Catálogo de recursos de los subplanes que serán los que constituyan el catálogo de recursos del Plan Marco
- Responsabilidades en cada uno de los subplanes y comités de emergencia propios de cada uno.

En resumen, caso de existir un numero determinado de subplanes, el plan de autoprotección deberá contener el desarrollo del Plan Marco y de cada uno de los subplanes así como la exposición de las relaciones entre sí.

Plan Marco



Subplanes

2.1.2.- Metas y Objetivos

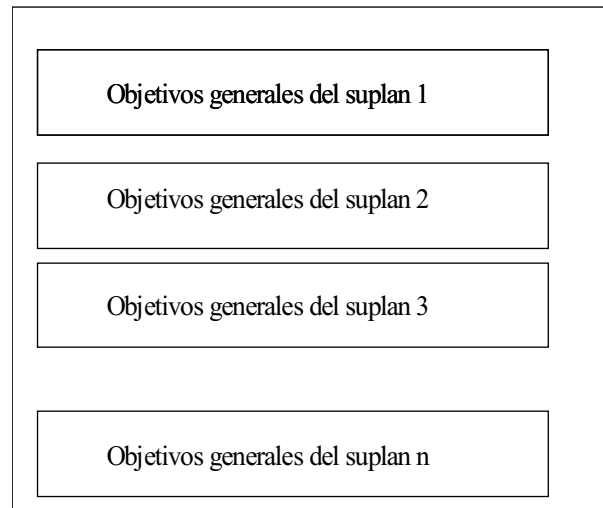
Las metas y objetivos de los distintos planes de autoprotección en el seno de la organización no tienen porque coincidir aunque su finalidad es obviamente la de luchar contra el riesgo que motiva la existencia del plan en sí mismo.

Los planes existentes en una organización pueden estar enfocados hacia:

- Garantizar la prestación del servicio
- Asegurar el servicio aunque de forma degradada estableciendo el nivel de degradación aceptable
- Posibilitar la prestación de servicios alternativos
- Prevenir riesgos sobrevenidos del exterior
- Otras finalidades

En consecuencia, será necesario identificar las metas y objetivos de cada uno de los planes existentes en la organización que deben de enmarcarse dentro de las metas y objetivos de la organización ante la situación de riesgo en la que se encuentra.

Objetivos generales de la organización



2.1.2.1.- Metas

Dentro del marco de las metas de la organización para esta situación de riesgo a la que se refiere el Plan de Autoprotección se formularán las metas del Plan Marco y de cada uno de los subplanes.

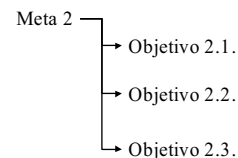
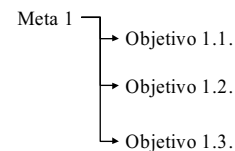
Entenderemos como meta un objetivo general del Plan al que se haga referencia y que sea susceptible de ser descompuesto en objetivos específicos cuya cobertura suponga el cumplimiento de la meta.

2.1.2.2.- Objetivos

Para cada meta formulada dentro de cada uno de los planes, se establecerán los objetivos concretos a alcanzar.

Los objetivos deben de ser:

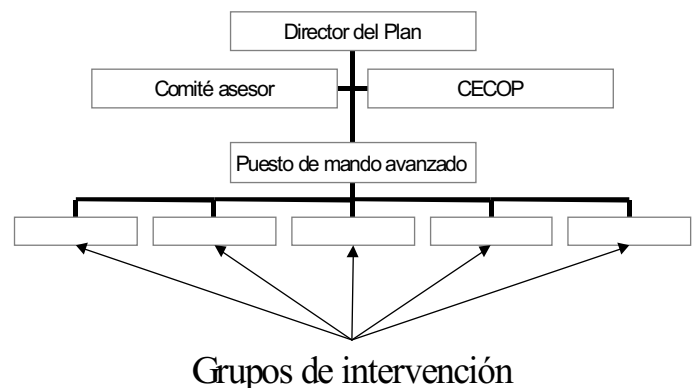
- Concretos, de forma que su cobertura sea posible a través de actividades a ejecutar
- Medibles a través de parámetros y estándares establecidos



De esta forma, la realización de actividades comportará el cumplimiento de los objetivos y la cobertura de estos supondrá alcanzar las metas propuestas en el plan

2.1.3.- Estructura orgánica del plan

Se desarrolla a continuación un modelo máximo de estructura orgánica de un Plan



De la observación del anterior organigrama se desprenden los siguientes órganos:

2.1.3.1.- Dirección del plan

Se establecerá a quien corresponde la dirección del Plan tanto del Plan Marco como de cada uno de los subplanes.

“Els Plans d'Autoprotecció han d'assenyalar la persona responsable i el pla en què s'integren. Quan siguin més d'un els responsables, la responsabilitat serà solidària, exceptuant normes especials que individualitzaran la responsabilitat. El responsable exerceix les funcions de direcció assenyalades pels plans de Protecció Civil en relació a l'àmbit territorial del seu pla.....”¹

Serán funciones del director del plan:

- Nombrar los miembros del Comité Asesor
- Declarar la activación del plan
- Declarar las situaciones de emergencia establecidas en el plan
- Activar los distintos escalones de la estructura organizativa del plan
- Establecer en cada caso las autoridades a las cuales es necesario notificar las activaciones del plan

- Decidir la estrategia general de las actuaciones a llevar a cabo

- Garantizar el enlace con otros planes

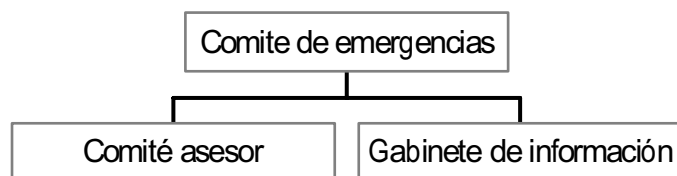
- Constituir los CECOP cuando sean necesarios

- Declarar el fin de la situación de emergencia

- Aquellas otras que le sean asignadas por las disposiciones vigentes

2.1.3.2.- Comités de emergencia

Para cada uno de los planes se establecerán los comités de emergencia



El Comité asesor será convocado por el Director del Plan y lo formarán:

- Responsables de los grupos de intervención previstos en el Plan
- Técnicos y expertos designados por el director del Plan

2.1.3.3.- CECOP (Centro de Coordinación Operativa del Plan)

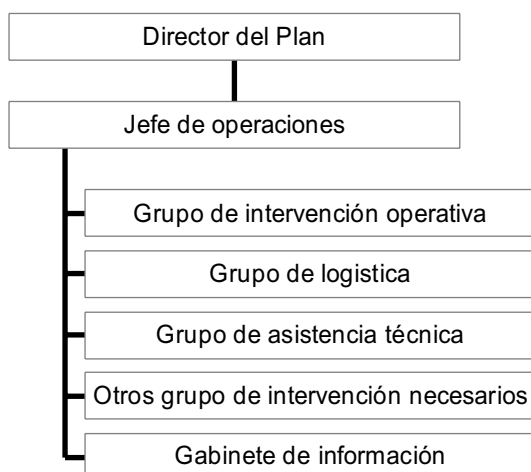
El centro de coordinación operativa es el instrumento de trabajo del director del Plan desde el que se determinan, dirigen y coordinan las acciones a ejecutar.

Son funciones del CECOP:

- Recibir la información relativa a situaciones de riesgo producidas
- Dirección y coordinación de las operaciones
- Comunicación a las autoridades
- Seguimiento de situaciones de emergencia
- Apoyo y asesoramiento al director del Plan
- Elaboración de informes y estadísticas

El CECOP entrará en funcionamiento cuando así lo decida el director del plan

La estructura del CECOP puede verse en la ilustración siguiente:



2.1.3.4.- Gabinete de información

El Gabinete de información se entiende como una herramienta del Director del Plan para la difusión de la información sobre la emergencia.

A su través fluirá la información a:

- Medios de comunicación
- Organismos
- Autoridades
- Personal
- Público en general

2.1.3.5.- Grupos de intervención

Se consideran Grupos de Intervención el conjunto de servicios y personas que intervienen desde los primeros momentos en el contrarresto de la emergencia.

Los planes de autoprotección de la organización establecerán:

- Que grupos de intervención se consideran
- Misiones y funciones del Grupo de intervención
- Forma de activación de cada grupo de intervención
- Forma de actuación de cada grupo de intervención
- Forma de desactivación de cada grupo de intervención

Para cada Grupo de intervención se establecerá un jefe de grupo y las dotaciones de medios y personal que lo componen.

Los Grupos de Intervención actuarán bajo la dirección del Jefe de Operaciones del Plan

2.1.4.- Comunicación entre autoridades y otros responsables

Los directores de los planes de autoprotección han de comunicar a las autoridades de forma inmediata las situaciones de:

- Alerta
- Emergencia
- Activación del Plan
- Finalización del plan

Para ello se establecerán los correspondientes procedimientos de actuación.

El suministro de información no es potestativo del director del plan por lo cual en esta materia el director del Plan estará a lo que dispongan las autoridades de protección Civil o del plan en el que se integra el Plan de Autoprotección.

En consecuencia, en este apartado se consignarán los procedimientos de relación con las autoridades de acuerdo a o dicho anteriormente.

2.1.5.- Vida del Plan

Cualquier plan tiene un período de validez en el tiempo que denominaremos vida del plan.

En consecuencia, se definirán en este apartado los periodos de tiempo de vigencia que tendrán cada uno de los planes y de sus fases.

2.1.6.- Control y revisión

Tanto los Planes Marco como los Subplanes tienen un marcado carácter dinámico y están sujetos a una revisión constante para mejorar su naturaleza y aumentar su eficacia y eficiencia.

En este sentido, será necesario establecer en que forma se procede a efectuar su control y revisión.

En esta apartado se establecerán para cada nivel de activación del plan:

- Métodos y herramientas de revisión y control
- Estándares de revisión y control
- Sistema de informes y estadísticas de revisión y control
- Frecuencia de revisión y control
- Reuniones de revisión y control

2.1.7.- Criterios para invocar un Plan

Invocar el plan es ponerlo en marcha. Esta decisión, que corresponderá al director del mismo, no puede estar sujeta a decisiones personales mas o menos objetivas sino que ha de estar perfectamente regulada a través de la aplicación de criterios de invocación.

En este apartado del plan deberán de exponerse con claridad los niveles de activación de los planes de la organización y los criterios que determinarán su invocación.

Posteriormente, a partir de estos criterios se redactarán los procedimientos de invocación

A continuación se exponen ejemplos de algunos criterios:

No haber cumplido una fecha en el desarrollo del plan de un determinado proyecto

· El abandono de la organización de un determinado número de profesionales.

· La detección de un determinado número de problemas en un sistema, o cuando

· La duración excesiva de una avería

· El incumplimiento de los estándares de servicio

La determinación de los criterios debe de tomar en consideración:

2.1.7.1.- Niveles de activación del plan

Nivel A

El Nivel A, se declara por el director del Plan al recibir una información sobre la posibilidad de una emergencia de las contempladas en el Plan y que, de evolucionar desfavorablemente, provocaría la activación de los niveles sucesivos.

Este nivel se caracteriza por el análisis y recogida de información con la finalidad de destruir la incertidumbre sobre lo que esta ocurriendo.

Es una situación de pre- emergencia.

Nivel B

El Nivel B se declarara en el momento en que se esta produciendo una emergencia que requiere de actuaciones concretas para ser controlada y contrarrestada adecuadamente sin necesidad de activar la totalidad de los recursos de la organización.

En el tipo de planes que nos ocupa, podría suponer la activación de un subplan.

La declaración del Nivel B supondrá la pre alerta para los recursos que deban intervenir en el Nivel B

De la existencia de un Nivel B se informará a las autoridades de Protección Civil a efectos informativos

Nivel B

Una vez que la situación de emergencia ha sobrepasado la posibilidad de control desde el Nivel B entra en el Nivel B.

En el caso del efecto 2000 se entraría en el Nivel B cuando se hace imposible controlar la emergencia desde el Nivel B, o sea, desde la activación de un subplan.

La activación del Nivel B conllevará la entrada en funcionamiento del director del plan marco y del Comité de emergencias amen de la notificación a las autoridades prevista en los procedimientos y de la puesta en marcha de los recursos previstos para este tipo de situaciones.

La entrada en Nivel B supondrá la pre alerta del Nivel D incluyendo el Plan de Prevención del efecto 2000 de la CAIB

Nivel D

En el caso de que la emergencia supere las posibilidades de control del Plan de Autoprotección y sea necesaria la activación de planes de nivel superior se estaría en el Nivel D.

A partir de esta declaración del Nivel D entraría en funcionamiento el Plan de la CAIB para el efecto 2000.

2.2.- Catalogo de riesgos y recursos

Establecidos los criterios que han de regir la estructuración orgánica del Plan corresponde analizar ahora el catalogo de amenazas o riesgos y para ello hay que proceder a:

2.2.1.- Realizar un inventario de los sistemas a ser incluidos en el Plan de Autoprotección

Esta labor consiste en la descripción de los sistemas que han de ser considerados como objeto de un Plan de Autoprotección, bien como objeto del Plan Marco o bien como objeto de un subplan específico

En consecuencia, se dirigirán las labores de inventario en el siguiente sentido:

- Sistemas Administrativos y de Gestión de la Información (las aplicaciones particulares).
- Infraestructura de Sistemas de Proceso de la Información (todo el soporte para las aplicaciones particulares).
- Otros sistemas no involucrados con el proceso de la información (ascensores, megafonía, etc.).

De acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, una enumeración más concreta nos lleva a considerar:

- Aplicaciones de desarrollo propio.
- Aplicaciones informáticas a medida, desarrolladas por terceros.
- Paquetes informáticos estándares.
- Hardware.
- Sistemas operativos.
- Bases de datos, programas de clasificación, programas de utilidad, etc.
- Objetos empotrados entre los que podemos considerar los existentes en:
 - § Cualquier tipo de microprocesador que forma parte fundamental de sistemas de orden superior.

§ Sistemas de Seguridad (control de puertas y accesos, filmación en áreas reservadas, etc.)

§ Sistemas de Control de temperatura y ambiente.

§ Sistemas de Detección de incendios, inundación, etc.

§ Sistemas de Protección y Suministro de Alimentación Eléctrica Ininterrumpida.

§ Cámaras de Seguridad

§ Sistemas de Telecomunicaciones (centralitas telefónicas, concentradores, multiplexores, etc.).

§ Equipos de fax.

§ Copiadoras.

§ Sistemas de registro de tiempo.

§ Cualquier dispositivo de las características más diversas que pudiera disponer de circuitos electrónicos integrados con tratamiento de fechas.

2.2.2.- Realizar un inventario de los riesgos

Para cada uno de los sistemas inventariados será necesario identificar las amenazas o riesgos y las relaciones entre ellos.

Estos riesgos podrán ser:

- Externos cuando se produzcan como consecuencia de fallos en sistemas de fuera de la organización
- Internos, cuando sean consecuencia de fallos dentro de la propia organización

A partir de estas consideraciones será posible la construcción de un árbol de fallos que identificará los riesgos existentes

2.3.- Recursos asociados a cada plan

Realizado el inventario de riesgos, será preciso asignar los recursos correspondientes para el contrarresto de cada uno de ellos.

Este inventario de recursos deberá especificar:

2.3.1.- Recursos materiales asignados al plan

- Materiales.
- Suministros.
- Instalaciones.
- Hardware.
- Software y
- Equipos de comunicaciones.

2.3.2.- Recursos humanos asignados al plan

Es fundamental el identificar los papeles y las responsabilidades que asumirán los diferentes profesionales.

En consecuencia, se debe indicar para cada tipo de situación:

- Quién interviene.
- Dependencia funcional y jerárquica de los intervinientes
- Misión y funciones que asume cada uno en la ejecución del plan.
- Tareas que ha de ejecutar con determinación de la priorización, duración, esfuerzo y coste de cada una de ellas
- Flujos de relaciones y comunicaciones en los que cada uno participa

3º.- Procedimientos

Como ya se ha señalado anteriormente, las decisiones a tomar en la aplicación de los planes de autoprotección no pueden ser subjetivas y quedar al albur de decisiones personales sino que han de establecerse de forma objetiva y perfectamente procedimentada.

Es por ello que será necesario establecer los procedimientos que van a regir el Plan.

Independientemente de que la forma en la cual deben redactarse los procedimientos, se enumeran a continuación los principales capítulos que deben contemplarse en este apartado

3.1.- Procedimientos de preparación del plan

Se establecerán en este apartado los procedimientos a seguir para la preparación del plan de emergencia entre los que figuraran entre otros y como mínimo:

- Procedimientos relativos al grupo de trabajo del plan
- Procedimientos de gestión documental y de archivo del plan
- Procedimientos de control y de calidad del plan
- Procedimientos de revisión ordinaria del plan

3.2.- Procedimientos de Comunicación

En este apartado se consignarán los procedimientos propios del plan en lo relativo a comunicación.

A título orientativo, se establecerán los procedimientos correspondientes a:

- Comunicación interna
- Con el personal de la empresa
- Con responsables de actuaciones internas
- Comunicación externa
- Con autoridades
- Con medios de comunicación
- Con ciudadanos

3.3.- Procedimientos de operación

3.3.1.- Procedimientos para invocar el plan

En este apartado se definirán los procedimientos a seguir para:

- Iniciar la puesta en marcha del plan
 - Declarar el Nivel B
 - Declarar el Nivel B
 - Declarar el Nivel D
 - Comunicación y relación con las autoridades
- 3.3.2.- Procedimientos de ejecución

Se establecerán en este apartado los procedimientos de operación del plan
Se establecerán aquí las tareas que deben de llevarse a cabo en la ejecución del Plan con especificación de:

- Que tareas deben realizarse
- Finalidad de cada una de ellas
- Resultado de la ejecución de la tarea
- Modo de ejecución de cada tarea
- Gestión documental aparejada a cada tarea
- Responsable de ejecución y control de cada tarea
- Informes y estadísticas
- Recursos
- Tiempo de ejecución
- Duración

3.3.3.- Procedimientos para el retorno a operaciones normales

Debe existir un criterio muy claro, automático y determinante que defina cuándo se abandona el plan y se retorna a funcionamiento normal.

Los pasos a seguir a la hora de retornar a funcionamiento normal deben estar muy claros por parte de los distintos responsables del plan.

De esta forma se establecerán procedimientos para:

- Bajar de nivel de activación
- Repliegue de los recursos
- Decretar el fin de la vigencia del Plan
- Procedimientos de actuación posteriores al fin de la situación de emergencia

cia

3.3.4.- Procedimientos de revisión final del plan

Es muy importante al finalizar cada contingencia, el realizar un análisis de cómo se ha ejecutado el plan.

Cualquier problema o mejora sugerida, debe causar modificaciones al plan. Los cambios por encima de una cierta magnitud deben ser autorizados por Dirección.

4º.- Anexos

Se incluirá como anexo la documentación técnica que se estime oportuna y necesaria para la comprensión del Plan y su correcta evaluación.

Anexo II: Modelo de certificado

D con DNI/Pasaporte en su calidad de² de³
Certifica que:

La totalidad de los sistemas que existen en esta organización y que pueden ser afectados por el Riesgo Tecnológico conocido como Efecto 2000 son conformes frente al mismo de acuerdo a la siguiente definición de la BSI:

“La **Conformidad del Año 2000** significará que ni el rendimiento ni las funciones estarán afectadas por las fechas antes, durante y después del **Año 2000**. En detalle:

- **Regla 1:** ningún valor de la fecha actual causará cualquier interrupción en la operación.
- **Regla 2:** las funciones basadas en fechas deben comportarse igual antes, durante y después del **Año 2000**.
- **Regla 3:** en todas las interfaces o almacenaje de datos, en cualquier fecha se debe especificar explícitamente el siglo o por algoritmos inequívocos o reglas de inferencia.
- **Regla 4:** el **Año 2000** se debe reconocer como año bisiesto.”

En consecuencia, en nombre y representación de⁴ y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 del Decreto 29/1999, de 26 de marzo, por el cual se regulan las medidas a adoptar para la prevención de los riesgos tecnológicos del Efecto 2000, asume las responsabilidades que pudieran derivarse de errores causados por el Efecto 2000 en esta organización y en cada uno de sus departamentos, servicios y organismos dependientes de ella

Lo cual certifica a los efectos de cumplimiento de la normativa dictada por el Govern Balear en relación al Efecto 2000

a de de 1999

Firmado
Nombre

Cargo

¹ PLATERBAL, Artículo 5.3

² Se señalará el cargo que le obliga a ser el firmante del certificado

³ Se señalará la Empresa Institución o Entidad

⁴ Se señalará la Empresa Institución o Entidad

CONSELLERIA DE TRABAJO Y FORMACIÓN

Núm. 11171

Resolución del Director General de Treball de día 19 de mayo por la que se hace público el Convenio Colectivo “Personal laboral Consell Insular de Ibiza y Formentera” (Cód: 07/00202; Exp: 29-L.III)

Direcció General de Treball

Ordenación Laboral

Expediente: **29-L.III.-**

Código del Convenio: **07/00202.-**

-CONVENIO COLECTIVO DEL “PERSONAL LABORAL CONSELL INSULAR DE IBIZA Y FORMENTERA.-

La representación legal empresarial y la de los trabajadores del: **“PERSONAL LABORAL DEL CONSELL INSULAR DE IBIZA Y FORMENTERA” (AV. D’Espanya, 49, IBIZA)**, han suscrito su **convenio colectivo** y he visto el expediente, y de acuerdo con el art 90.3 del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, y el art 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero (B.O.E. del 14-01-99).

RESUELVO:

1.- Inscribirlo en el Libro de Registro de Convenios Colectivos de la *Direcció General de Treball*, depositarlo en la misma y que se informe a la Comisión Negociadora.

2.- Solicitar al Honorable Sr. Presidente de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares que esta resolución y el mencionado convenio se publiquen en el BOCAIB.

Palma, 19 de Mayo de 1999

El Director General de Treball
Fernando Villalobos Cabrera

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL CONSELL INSULAR DE IBIZA Y FORMENTERA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1.- ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD LABORAL

La organización del trabajo, con sujeción a este convenio y a la normativa laboral vigente, es facultad del Consell Insular de Ibiza y Formentera, a través de sus órganos de dirección de los Centros, de acuerdo con la legislación vigente.

La comunicación orgánica y funcional entre el Consell Insular de Ibiza y Formentera y el personal laboral, se realizará a través de la dirección de los Centros.

La Dirección será responsable ante el Consell del buen funcionamiento de los Centros.

Las atribuciones de las Direcciones, lo serán sin perjuicio de las que correspondan, de conformidad a la legislación de Régimen Local a los órganos correspondientes del Consell Insular de Ibiza y Formentera. De igual forma, se entenderá en cuanto a las funciones de intervención en el control y fiscalización económica.

La organización general de los centros contemplará básicamente las áreas de prestaciones que se correspondan propias del centro, relaciones laborales y administrativas, pudiendo haber al frente de cada área, según las necesidades de los centros y a criterio del Consell Insular de Ibiza y Formentera, un responsable subordinado a la Dirección.

En la organización del trabajo, en las cuestiones reguladas por el presente convenio, se respetarán los criterios de:

- A) Publicidad, en cuanto que el establecimiento de turnos, destinos, se haga con conocimiento de todas las personas a que afecten.
- B) Equidad, en cuanto que los referidos temas, se decidan atendien-