

COMUNICACIÓN A LAS EMPRESAS INDUSTRIALES, MINERAS Y ENERGÉTICAS EN RELACIÓN CON LA VUELTA A LA ACTIVIDAD TRAS EL FINAL DEL PERMISO RETRIBUIDO RECUPERABLE EN EL MARCO DEL ESTADO DE ALARMA

El final del permiso retribuido recuperable, establecido mediante el Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19, que se ha producido el día 9 de abril de 2020, ha posibilitado la vuelta a la actividad del personal de las empresas cuyas actividades no se consideran esenciales o imprescindibles para la prestación de servicios esenciales.

Teniendo en cuenta esta reapertura o vuelta a la actividad, desde la Secretaría General de Industria, Energía y Minas, se emite la siguiente comunicación, con el fin de poner en conocimiento de personal directivo y trabajador de las empresas afectadas lo siguiente:

- El Ministerio de Industria, Comercio y Turismo va a emitir la GUÍA INFORMATIVA SOBRE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN LA INDUSTRIA POR CAUSA DEL COVID-19, que debe servir de orientación a las empresas industriales, energéticas y mineras de Andalucía.
- En todo caso, para aquellas empresas que no dispongan de un Protocolo de actuación se facilita en el anexo de este comunicado un modelo genérico que puede resultar de utilidad para que, en función de las características de la actividad y de la organización de la empresa, sirva de base para la elaboración del citado Protocolo, con las adaptaciones y modificaciones que se consideren precisas.
- Ante la eventual falta de material de protección EPI (mascarillas, pantallas de protección, textil de protección, etc.) y de geles hidroalcohólicos y otros desinfectantes, la Secretaría General de Industria, Energía y Minas dispone de un listado de empresas fabricantes y proveedoras que se pone a disposición de las empresas que lo precisen. Para obtener esta información deben dirigirse a las siguientes direcciones de correo electrónico indicando en el asunto "NECESIDAD MATERIAL EPI":

- sgiem.chie@juntadeandalucia.es
- dgiem.chie@juntadedandalucia.es



ANEXO
MODELO DE PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19

Actualizado a día de de 2020

Control de Revisiones

Revisión	Fecha	Descripción
00	../../2020	Versión Inicial

Emitido por:	Autorizado por:
Servicio de Prevención	Director General
Revisado y acordado por el Comité de Seguimiento	



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. DESCRIPCIÓN DE ESCENARIOS
3. PLAN DE ACTUACIÓN **ESCENARIO 1**
4. PLAN DE ACTUACIÓN **ESCENARIO 2**
5. PLAN DE ACTUACIÓN **ESCENARIO 3**
6. PLAN DE ACTUACIÓN **ESCENARIO 4**
7. ACTUACIÓN ANTE EVACUACIÓN DE EDIFICIOS
8. ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE EXCEPCIÓN PLANTEADAS POR CLIENTES O PROVEEDORES CRÍTICOS

1. INTRODUCCIÓN

El 31 de diciembre de 2019 las autoridades de la República Popular China comunicaron a la OMS varios casos de neumonía de etiología desconocida en la ciudad de Wuhan. El agente es un nuevo coronavirus llamado SARS-CoV-2.

Los coronavirus como este se transmiten por gotas respiratorias mayores a $5\mu\text{m}$ y por el contacto directo con las secreciones de personas infectadas. Estas gotas avanzan 1-2m y luego caen al suelo o a las superficies de trabajo.

El periodo de incubación de la enfermedad varía entre 2-14 días y con un comportamiento similar a una gripe, pero contra la que no hemos creado defensas inmunológicas a lo largo de años. La evidencia sobre la transmisión del virus antes del comienzo de los síntomas no ha podido verificarse, pero cada vez hay más casos en los que no ha sido posible aislar el paciente cero de ese grupo.

La enfermedad causa diversas manifestaciones clínicas englobadas como COVID-19, que varían, pero en la mayoría de los casos se trata de síntomas leves, fiebre (más de $37,5^{\circ}\text{C}$), tos, secreción nasal, estornudos y demás síntomas de la gripe. En pacientes con peor estado general se presentan cuadros de neumonía grave con síndrome de distress respiratorio. Hasta la fecha no existe tratamiento específico.

Debido al escenario actual respecto al coronavirus COVID-19, **LA EMPRESA** ha considerado necesario confeccionar un protocolo de actuación donde recoger a modo de resumen las acciones a tomar ante los diversos escenarios que se han definido.

El objetivo de este protocolo es proporcionar a las personas que desarrollan su actividad en las instalaciones de **LA EMPRESA** de forma habitual, una serie de pautas y acciones a tomar, para evitar su contagio, mitigar la propagación en los supuestos descritos y asegurar la producción, suministro a clientes y de proveedores.



VIGENCIA Y REVISIONES:

Este protocolo ha sido confeccionado de acuerdo con el contexto epidemiológico del de de 2020 y, habiéndose revisado la situación actual, está es la revisión 0 del documento que se publica con fecha de de 2020.

Este documento se actualizará y publicará conforme a las revisiones regulares de la situación.

DEFINICIONES:

- Zona de riesgo: aquellas identificadas oficialmente por las autoridades sanitarias en base a su situación epidemiológica.
- Instalaciones de **LA EMPRESA**: el espacio físico en el que habitualmente la actividad profesional.
- Personas susceptibles de proceder de zona de riesgos: aquellas personas ajenas a la empresa que realizan actividades para **LA EMPRESA** con posible procedencia de zonas de riesgos. Por ejemplo: personal relacionado con transporte terrestre o marítimo de mercancías o visitas entre otras.
- Colectivo con posible interacción de riesgo: personas de la organización que desempeñen sus funciones con Personas susceptibles de proceder de zona de riesgos.
- Escenario: situación descrita en base a
 - Contacto con posibles afectados
 - Contacto con afectados
 - Existencia de casos de personas diagnosticadas

2. DESCRIPCIÓN DE ESCENARIOS

ESCENARIO 0: Se define el Escenario 0, como aquel previo al inicio de la infección provocada por coronavirus COVID-19.

ESCENARIO 1: Escenario Preventivo. No existen contactos estrechos con personas afectadas.

ESCENARIO 2: Personas sanas que desarrollan su actividad habitual dentro de las instalaciones de **LA EMPRESA** tienen contactos con personas infectadas de fuera de nuestro ámbito laboral.

ESCENARIO 3: Se identifica un caso en estudio/confirmado, de Coronavirus de una persona que desarrolla su actividad habitual dentro de las instalaciones de **LA EMPRESA**.

ESCENARIO 4: Se identifican varios casos confirmados de Coronavirus de personas que desarrollan su actividad habitual dentro de las instalaciones de **LA EMPRESA**.



3. PLAN DE ACTUACIÓN ESCENARIO 1

Definición: Este es un escenario preventivo en el que no se ha identificado contacto con personas afectadas.

Medidas preventivas acordadas:

a). PROTOCOLO EN CASO DE APARECER SÍNTOMAS

- Se comunica a todos los empleados el establecimiento del siguiente protocolo en caso de síntomas:

Si tienes los siguientes síntomas: FIEBRE (más de 37,5°C)/ TOS / SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE	
Y	
Has estado recientemente en una zona de riesgo	O has tenido contacto con una persona que sea un caso probable o confirmado
QUÉDATE EN CASA	
Y llama al teléfono habilitado por las autoridades sanitarias de Andalucía:	
955 54 50 60	900 400 061

NOTA IMPORTANTE: Caso de que algún empleado presente síntomas: deberá comunicarlo a su superior inmediato (además de comunicarlo al teléfono indicado para las pruebas oportunas).

b) MEDIDAS DE HIGIENE Y PREVENCIÓN PERSONAL

- Se establecen entre 1 (mínimo) y 2 metros como distancia interpersonal que hay que mantener.
- Se exige el cuidado de la higiene personal y específicamente la de manos: existen múltiples puntos donde realizar el lavado con agua y jabón según indican las autoridades sanitarias; para ello, adicionalmente, se han habilitado de manera excepcional las duchas de emergencia y lavaojos.
- Se toma la temperatura corporal a toda persona antes de permitir el acceso a las instalaciones de **LA EMPRESA** por cualquiera de sus entradas. Asimismo, se toma la temperatura a toda persona que lo solicite dentro de su jornada de trabajo.
- Queda prohibido el uso compartido de EPI. Se evitará el compartir el material de trabajo en general, y se minimizará al máximo el uso de teléfonos o emisores de uso común; estos además se limpiarán previamente por cada usuario. En este sentido, se facilita a los equipos de trabajo los elementos higienizantes necesarios para su desinfección.

c) MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- Se priorizan los medios telemáticos (teléfono, internet) para las actividades que puedan realizarse de modo no presencial.
- Los responsables de los distintos departamentos tienen establecidas ya medidas organizativas detalladas para puestos de trabajo específicos, con el objetivo de minimizar los contactos. Esto



incluye minimizar los grupos de trabajo, evitar mezclar unos grupos con otros y reducir los turnos al mínimo en los casos que sea posible.

- Estas medidas organizativas temporales serán comunicadas y ejecutadas a través de los responsables de los departamentos tras un análisis individualizado en función de las tareas que realiza cada persona; tienen carácter excepcional y no consolidable, y requieren de la máxima colaboración de todos nosotros.
- Igualmente están haciendo las contrataciones principales, que tienen el deber de informar de sus planes de acción.

d) MEDIDAS PREVENTIVAS EN ZONAS COMUNES

- Como norma general, se evitará al máximo permanecer en las zonas comunes y los encuentros no estrictamente necesarios.
- Vestuarios: No se deben producir aglomeraciones. El uso de vestuarios se realizará asegurando que se puede cumplir con la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre personas. Los vestuarios serán higienizados entre turnos.
- Para cafés y refrigerios se utilizarán las máquinas de vending, manteniendo la distancia entre personas. Las personas que no cumplan podrán ser expulsadas de las instalaciones, por el bien del conjunto de empleados y la ciudadanía.
- Las salas de descanso y comedores seguirán las mismas pautas: evitar su uso o reducir al mínimo las personas que las usen simultáneamente, distanciar los asientos, establecimiento de barreras separadoras y refuerzo de la limpieza.

e) REUNIONES Y VISITAS

- Las reuniones se realizarán en la medida de lo posible por medios telemáticos (teléfono, Skype, whatsapp). Si esto no es posible, minimizar el número de participantes y realizarlas en lugares abiertos o como mínimo bien ventilados; y por supuesto, guardando la distancia de seguridad entre personas de 1,5 metros.
- Se evitará mantener reuniones en sitios cerrados. Como se ha venido incidiendo en estos meses, las reuniones de cambio de turno o relevos se harán en campo y nunca en grupos (2 personas máximo).
- En una sala cerrada, nunca superar un aforo que no permita guardar las distancias de seguridad entre personas: hay que permanecer SIEMPRE a una distancia de 1,5 metros.
- Las visitas a las instalaciones de **LA EMPRESA** previstas se han cancelado, y no se permitirá ninguna hasta nuevo aviso, tampoco las de carácter técnico y/o comercial.
- Sólo estará permitido el acceso de personal externo para trabajos urgentes y/ o necesarios por sus efectos sobre el Medioambiente, Seguridad o Producción.
- Se evitará acudir a reuniones fuera de las instalaciones con motivos de congresos, reuniones de asociaciones y similares.
- Se cancelan todos los viajes a Zonas con Transmisión Comunitaria Significativa (zonas de riesgo) y en general todos los viajes no imprescindibles.



f) MEDIDAS PARA EL USO DE VEHÍCULOS:

- Para desplazarse al centro de trabajo, seguiremos las disposiciones del decreto de Estado de Alarma emitido por el gobierno, que indica que no está permitido desplazarse en coche más de una persona, salvo en casos excepcionales.
- Para desplazamientos dentro de las instalaciones de LA EMPRESA, irá una persona por coche, salvo en casos de estricta necesidad, y máximo dos. Entonces se mantendrá la distancia de seguridad, situándose el pasajero en el asiento de atrás y el lado opuesto al conductor. En esta situación, se mantendrá alguna ventanilla abiertas para facilitar la ventilación.
- Se dota a los vehículos de empresa con los elementos necesarios (hipoclorito diluido en agua, guantes desechables y papel) para higienizar las partes que se manipulan habitualmente, tales como volante, palanca de cambios o manetas de puertas entre otros.

g) SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

- Se crea el Comité de Emergencia, la Dirección de LA EMPRESA y los responsables de las áreas de Servicio de Prevención Propio, Recursos Humanos, Comunicación Y OTROS.
- Chequeo regular de la situación epidemiológica de empresas contratistas. Exigencia de comunicación de planes específicos de prevención de todas aquellas contratas que tienen personal en las instalaciones.

h) INFORMACIÓN/COMUNICACIÓN

- Trasladar este protocolo a la representación legal de los trabajadores.
- Trasladar este protocolo a todas las personas que desarrollan su actividad habitual en las instalaciones de LA EMPRESA.
- Informar regularmente del escenario en el que nos encontramos.
- Elaborar un plan de comunicación para los empleados de LA EMPRESA y los distintos colectivos que desempeñan habitualmente su actividad en las instalaciones de LA EMPRESA y no son empleados de la misma.
- Elaborar cartelería, por ejemplo, sobre la actuación en caso de identificación de casos.
- Informar a las empresas contratistas.



4. PLAN DE ACTUACIÓN ESCENARIO 2

Definición: Situación en la que se tiene conocimiento de que una persona sana que desempeña su actividad habitualmente en LA EMPRESA ha estado en contacto con una persona enferma fuera del ámbito de actividad de LA EMPRESA. Según el tipo de contacto se toman las siguientes medidas adicionales a las ya tomadas en el Escenario 1 y en lo referente a la gestión de las personas afectadas por los posibles contactos.

a) CONTACTO ESTRECHO

Definición: Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso confirmado a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) o pasajeros (transporte público colectivo) situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso confirmado.

Actuación: Las pautas a seguir para los empleados de LA EMPRESA o persona contratada a través de una empresa contratista:

1. Informar inmediatamente al Servicio de Prevención de LA EMPRESA.
2. La empresa adaptará el puesto de trabajo para eliminar el contacto con otras personas del entorno laboral (la primera opción será el teletrabajo u operación en remoto). Estas personas deben estar localizables por parte del Servicio de Prevención de LA EMPRESA a lo largo del periodo de seguimiento.
 - El superior o mando directo invitará a la persona trabajadora a tomar las medidas indicadas por el Servicio Público de Salud.
3. En caso de que no sea empleado de LA EMPRESA, y por el contrario preste sus servicios a través de una empresa contratista LA EMPRESA recomendará a la empresa contratista seguir las pautas mencionadas en el punto anterior y que LA EMPRESA aplica a sus propios empleados.

b) CONTACTO CASUAL

Definición: Las personas que hayan estado en el mismo espacio cerrado con un caso mientras era sintomático, pero que no cumplan los criterios para ser considerado contacto estrecho.

Actuación: Las pautas a seguir para los empleados de LA EMPRESA o persona contratada a través de una empresa contratista:

1. Informar si desarrollan síntomas.
2. Llevar una vida normal, siguiendo las pautas generales de las autoridades sanitarias en el ámbito personal y laboral.
3. Estar localizables a lo largo del periodo de seguimiento.
4. En caso de contacto casual, el Servicio de Prevención de LA EMPRESA valorará cada caso.



5. PLAN DE ACTUACIÓN ESCENARIO 3

Definición: Aquel en el que se ha identificado un caso sospechoso o confirmado, de persona que de forma habitual desempeña su actividad en el entorno laboral de **LA EMPRESA**. La actuación contempla dos escenarios para este caso:

a) LA PERSONA SE ENCUENTRA EN SU DOMICILIO

Definición: La persona, estando en su domicilio, presenta clínica similar a la gripe.

Actuación:

1. La persona no debe acudir a trabajar.
2. Debe contactar con el 900 400 061, informar de la situación y esperar instrucciones.
3. Debe informar a su superior inmediato o al Servicio de Prevención de **LA EMPRESA** de la situación

b) LA PERSONA SE ENCUENTRA EN LAS INSTALACIONES DE **LA EMPRESA**

Definición: La persona, estando dentro de las instalaciones de **LA EMPRESA**, presenta clínica similar a la gripe

Actuación:

1. Identificar: independientemente de la localización del lugar de trabajo, la persona ha de contactar de inmediato con el Servicio de Prevención.
2. Aislar: la persona ha de permanecer en una zona lo más apartada, a dos metros de distancia del resto de personas.
3. Informar: la persona afectada ha de llamar a las autoridades sanitarias al 900 400 061 y aguardar la valoración de estas.
4. Actuar en virtud de lo que determine al Servicio de emergencias.
5. Valorar medias adicionales por parte de Servicio de Prevención. Se proponen a continuación genéricas sin conocer el caso en cuestión. Por ello, pueden ser necesarias o no, y podrían valorarse medidas adicionales.
 - Informar a la representación de los trabajadores.
 - Informar a todas las personas que desempeñan su actividad de forma habitual en el lugar afectado.
 - Informar al resto de personas de la organización.
 - Analizar la posibilidad de confinar zonas.
 - Analizar la posibilidad de desinfectar zonas.
 - Dotar de equipos de protección individual necesarios para operar en local cuando no sea posible hacerlo en remoto, en una zona susceptible de estar contaminada.



NOTA: Todas las medidas que supongan o puedan suponer una modificación sustancial en las condiciones de trabajo individuales o una modificación colectiva de las condiciones de trabajo, serán debidamente acordadas con los Representantes Legales de los Trabajadores.

6. PLAN DE ACTUACIÓN ESCENARIO 4

Definición: Aquel en el que se identifican varios casos confirmados de Coronavirus de personas que desarrollan su actividad habitual dentro de las instalaciones de LA EMPRESA. Adicionalmente a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y laborales competentes, y las ya establecidas en el centro de trabajo según el Escenario 1, se debe valorar las siguientes medidas organizativas:

1. Informar a la representación de los trabajadores.
2. Informar a todas las personas que desempeñan su actividad de forma habitual en el lugar afectado.
3. Informar al resto de personas de la organización.
4. Reforzar la reordenación de horarios laborales para evitar encuentros en la zona. Por ejemplo, evitar la hora del almuerzo.
5. Revisar la adaptación de los puestos de trabajo.
6. Se analizará el establecimiento servicios mínimos.
7. Se analizará la posibilidad de reducir la producción.
8. Previsión de situaciones excepcionales.

7. ACTUACIÓN ANTE EVACUACIÓN DE EDIFICIOS

En todos los casos, si se produce una alerta de evacuación de algún edificio industrial o de oficinas por Coronavirus, todos los empleados de LA EMPRESA deberán:

1. Hacerlo de manera ordenada y siguiendo los planes de evacuación puestos a disposición de todos los empleados y recogidos por el plan de Emergencias de la empresa.
2. Observar las precauciones propias de la alerta sanitaria ampliamente comunicadas por los distintos canales internos, y orientadas a evitar contactos y extremar la higiene de manos.

8. ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE EXCEPCIÓN PLANTEADAS POR CLIENTES O PROVEEDORES CRÍTICOS

Con el fin de realizar un plan de contingencia que asegure la continuidad de nuestra actividad productiva, LA EMPRESA lleva a cabo el siguiente plan de acción:



1. Identificación de proveedores críticos para asegurar la continuidad de las operaciones.
2. Identificación de clientes críticos para asegurar la continuidad de las operaciones.
3. Identificación de proveedores alternativos.
4. Identificación de posibles alternativas a clientes críticos.
5. En todos los casos identificados como proveedores o clientes críticos:
 - Solicitarles la existencia de Protocolo de Actuación ante el coronavirus.



EJEMPLO CARTELERÍA INFORMATIVA

LAVARSE LAS MANOS

PARA PROTEGERSE Y
PROTEGER A LOS DEMÁS

¿POR QUÉ?

La correcta higiene de manos es una medida esencial para la prevención de todas las infecciones, también las provocadas por el nuevo coronavirus



¿CUÁNDO DEBO LAVÁRMELAS?

-  Tras estornudar, toser o sonarse la nariz
-  Después del contacto con alguien que estornuda o tose
-  Después de usar el baño, el transporte público o tocar superficies sucias
-  Antes de comer






Mójate las manos con agua y aplica suficiente jabón

Frótate las palmas de las manos entre sí

Frótate la palma de una mano contra el dorso de la otra entrelazando dedos





Frótate las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados

Frótate el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra

Con un movimiento de rotación, frótate el pulgar atrapándolo con la palma de la otra mano





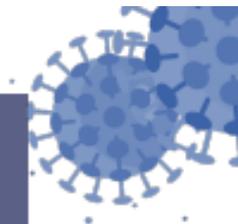
Frótate los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación

Enjuágate las manos con agua

Sécate las manos con una toalla de un solo uso



¿Qué puedo hacer para protegerme del nuevo coronavirus y otros virus respiratorios?



Lávate las manos frecuentemente



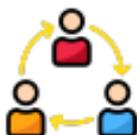
Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión



Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado



Usa pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tíralo tras su uso



Si presentas síntomas respiratorios evita el contacto cercano con otras personas

Consulta fuentes oficiales para informarte

www.mscbs.gob.es
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)



¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS?



40-60"

1



2



3



4



5



6



7



8



www.mscbs.gob.es

