



**Autoridad Portuaria
Santa Cruz de Tenerife**



Edificio Junta del Puerto. Avda. Francisco La Roche nº49. 38001. Santa Cruz de Tenerife. Islas Canarias. España
+34 922 605 400 / puertosdetenerife.org

Asunto: PCN. Coronavirus. Plan de Actuación ante Amenaza de Coronavirus

Fecha: 15 / 03 / 2020

Versión: 03





DOCUMENTO DE CONTROL

Título del documento	Plan de Actuación ante amenaza de Coronavirus. v03
Departamento	Desarrollo Operativo.
Responsable	Personas y Organización
Código	PCN. Coronavirus. PlanActuaciónAnteAmenaza. V03
Preparada por	Jefatura de Desarrollo Operativo Jefatura de Personas y Organización Seguridad Corporativa
Aprobada por	Director
Fecha	Marzo 2020

DATOS ESPECÍFICOS

Fecha de elaboración	15/03/2020
Observaciones:	Revisión realizada incluyendo aportaciones recibidas de Puertos del Estado en fecha 13/03/2020, inclusión de <i>Anexo 02 Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública</i> , actualización del epígrafe F5, así como determinadas mejoras consideradas necesarias una vez publicado el Real Decreto 463/2020 en Boletín Oficial del Estado de fecha 14/03/2020.





Contenido

A. OBJETO	5
B. ALCANCE Y ESTADO.....	5
B1. Alcance	5
B2. Estado de la Situación	5
B3. Síntomas y su propagación.....	6
C. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	7
C1. NIVEL 1. PREVENCIÓN E INFORMACIÓN	7
C2. NIVEL 2. INCREMENTO DE MEDIDAS.....	8
C3. NIVEL 3. CIERRES PARCIALES Y/O TOTALES	8
D. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES (obligatorias en Nivel 1)	9
E. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS (obligatorias en Nivel 1).....	9
E1. Fomento de Teletrabajo.....	9
E2. Limitación en la recepción de visitas.....	10
E3. Limitación de viajes.....	10
E4. Limitación de asistencia a eventos o convenciones.....	10
E5. Reorganización de Turnos de Trabajo de determinado personal:.....	10
E6. Reuniones de Coordinación de Actividades Empresariales:	11
E7. Servicios de Limpieza:	11
E8. Ventilación de Espacios y política de Puertas Abiertas:	11
E9. Comunicación Permanente con Puertos del Estado:.....	11
F. MEDIDAS PREVENTIVAS ADICIONALES (obligatorias en Nivel 2)	11
F1. Suspensión de visitas.....	12
F2. Suspensión de reuniones presenciales	12
F3. Suspensión de viajes.....	12
F4. Suspensión de asistencia a eventos o convenciones.....	12





F5. Reorganización de Turnos de Trabajo del personal de Administración y Servicios así como posibilidad de establecimiento de servicios mínimos de todo el personal:.....	12
F6. Servicios de Tecnologías de Información y Comunicación.	13
F7. Presentación de documentación a través de medios telemáticos.....	13
F8. Restricciones de pausas para comida	13
F9. Comunicación de Viajes Realizados a Zonas de Riesgo.....	13
ANEXO 01. Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado con motivo de COVID.19	14
ANEXO 02. Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se complementa la resolución de 10 de marzo de 2020, de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado con motivo de COVID.19	14





A. OBJETO

Establecer los procedimientos y medidas tendentes al mantenimiento de la continuidad de los servicios esenciales prestados por la Autoridad Portuaria ante los riesgos asociados al episodio actual de coronavirus, así como establecimiento de las medidas preventivas que aseguren la seguridad y salud de sus trabajadores.

Conscientes de que nuestra Autoridad Portuaria tiene un peso específico importante en la economía, y por ello, su funcionamiento debe ser garantizado y compatible con el objetivo de la salud de quien lo conforman, estas medidas son tendentes a garantizar, en primer lugar, a las personas, y posteriormente, dar respuestas con nuestros servicios a la comunidad.

Como cuestión básica a tomar en consideración sobre el COVID-19 es actuar bajo el prisma de la "PREVENCIÓN". En consecuencia y, en tanto en cuanto no se reciban otras instrucciones por los órganos de la administración competente, debemos actuar, dentro de la excepcionalidad, con la normalidad suficiente al objeto de no generar intranquilidad entre nuestros trabajadores y todos aquellos agentes que interactúan con nuestras organizaciones portuarias.

B. ALCANCE Y ESTADO

B1. Alcance

Este procedimiento es de aplicación a todo el personal de la Autoridad Portuaria, debiendo ser coordinada su aplicación a través de las diferentes Jefaturas de Área / Departamento / División / Unidad en el personal a su cargo.

B2. Estado de la Situación

Diferentes administraciones tanto estatales como territoriales, están trasladando documentación y protocolos de actuación sobre el COVID-19 y, sin perjuicio de atender dichas instrucciones, las Autoridades Portuarias y Puertos de Estado deben atender sus propias casuísticas ante cualquier sospecha de casos positivos.

Este Plan se encuentra elaborado y sustentado a partir de la información y documentación que el propio ámbito científico ha venido dando a conocer y, por tanto, pretende seguir las directrices de la Organización Mundial de la Salud en coordinación con nuestra administración sanitaria. Éstas están sujetas a modificaciones ante variaciones de la patología producida por el COVID-19.





En línea con protocolos ya puestos en marcha en algunas Autoridades Portuarias, el impacto en la salud pública en el Estado español es diferente según de que Comunidad Autónoma se trate, si bien, en línea con el objetivo de la prevención, es importante estar preparados sea cual sea el nivel de incidencia en nuestro ámbito geográfico. No hay que olvidar que esta emergencia tiene un alcance internacional y por consiguiente, la propensión a la propagación es elevada en cualquier punto del territorio nacional.

Ante la sensación de alarma implantada por estos hechos, queremos trasladar que la información es la mejor arma de combate y por tanto, estas líneas de actuación informativa deben ser conocidas por todos nuestros trabajadores y trabajadoras, al margen, como es evidente, de las actuaciones concretas respecto de las labores que deben atenderse en nuestros puestos de trabajo.

En línea con lo anterior, la coordinación de la información en materia preventiva informada en el apartado [D. Medidas Preventivas Generales](#) del presente documento, se encuentra realizada a través del departamento de Personas y Organización haciendo uso de los canales establecidos por la Autoridad Portuaria para ello.

B3. Síntomas y su propagación

Los diferentes departamentos sanitarios y los medios propios con los que se cuentan en nuestras organizaciones portuarias en relación al COVID-19, han sido ya emitidos y comunicados, así como varias recomendaciones al respecto.

A modo de resumen, los síntomas más comunes de este COVID-19 incluyen tos, dolor de garganta, fiebre y sensación de falta de aire. En patologías más graves, principalmente en grupos de riesgo como personas mayores, enfermedades cardíacas, pulmonar o de inmunodeficiencias, se debe ser algo más incisivo en la observación de los síntomas.

El coronavirus se transmite por vía aérea a través de pequeñas gotas respiratorias y por contacto estrecho con las secreciones infectadas. Asimismo, el período de incubación es de entre dos y catorce días. Si, transcurridos esos días -en su máximo- a la vuelta de un viaje en situación clara de riesgo o contacto con otras personas existen síntomas respiratorios muy similares a una gripe, se propone quedarse en casa y llamar a los teléfonos de contacto habilitados por las administraciones. A partir de esta llamada, se inicia el protocolo, recomendaciones y medidas establecidas para estos casos por dichos centros asistenciales.





Siguiendo por tanto las instrucciones y protocolos, podremos evitar contagios al resto de la población y compañeros de trabajo al dificultar el contacto físico. Igualmente, siguiendo estas recomendaciones, estaremos alineados en evitar las masificaciones y colapsos de los centros de salud que deben ser eficaces ante una posible avalancha de casos más graves.

Es fundamental mantener las medidas de higiene habituales que han sido difundidas mediante el lavado de manos con más asiduidad, toser tapándose con el antebrazo y utilizar pañuelos de papel de un solo uso.

C. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Se desarrollará en los siguientes niveles:

NIVEL 1: Prevención e Información. Este nivel quedó establecido en el momento de aprobación de la primera versión del presente Plan.

NIVEL 2: Incremento de Medidas. Será establecido por el Director de la Autoridad Portuaria cuando, entre otras, pueda acontecer alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Existencia de algún caso sospechoso y/o positivo en alguno de los entornos de trabajo de la Autoridad Portuaria.
- b) Existencia de indicaciones concretas por parte de Puertos del Estado, o de las autoridades sanitarias.

NIVEL 3: Cierres parciales y/o totales de las instalaciones y/u oficinas de los centros de trabajo de la Autoridad Portuaria. Será establecido por el Director cuando, entre otras, existan Indicaciones por parte de Puertos del Estado, de las autoridades sanitarias, o de autoridades superiores competentes decretando el cierre parcial o total de los centros de trabajos gestionados por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

C1. NIVEL 1. PREVENCIÓN E INFORMACIÓN

Se actuará, con carácter general, conforme a lo previsto en el epígrafe [D. Medidas Preventivas Generales](#) del presente documento, así como, con carácter específico, serán de aplicación las medidas dispuestas en el epígrafe [E. Medidas Preventivas Específicas](#).





Por parte de la Dirección se podrán acordar la aplicación de medidas adicionales conforme a las recomendaciones o instrucciones que sean emitidas, entre otras, por las autoridades sanitarias.

Por parte del Departamento de Personas y Organización, se mantendrá informado al personal de la Autoridad Portuaria a través de los canales de comunicación corporativos establecidos (correo electrónico e Intranet Corporativa).

C2. NIVEL 2. INCREMENTO DE MEDIDAS

Además de mantener lo previsto en nivel anterior, se aplicarán las medidas previstas [F. Medidas Preventivas Adicionales](#).

C3. NIVEL 3. CIERRES PARCIALES Y/O TOTALES

Además de mantener lo previsto en niveles anteriores, por parte de la Dirección se ordenará el cierre parcial o total de los centros de trabajo que sean necesarios en función de las amenazas detectadas, atendiendo siempre a las recomendaciones y/o instrucciones de las autoridades sanitarias.

Por parte del Departamento de Personas y Organización se impartirán las instrucciones específicas relativas a:

- a) Realización de teletrabajo y/o localización permanente del personal afectado por el cierre del centro de trabajo, así como obligatoriedad de consultar diariamente los canales de comunicación oficiales de la Autoridad Portuaria.
- b) Obligatoriedad de uso de Equipos de Protección Individual en función de puestos de trabajos.





D. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES (obligatorias en Nivel 1)

Por parte del Departamento de Personas y Organización se ha procedido a la definición de las medidas preventivas frente al coronavirus que aseguren la seguridad y salud de sus trabajadores, incluyendo el correspondiente plan de actuación en caso de materialización del riesgo por posible contagio o situación de alerta pública decretada por las autoridades competentes.

Por ello, y en línea con lo anterior, con fecha de 10 de marzo de 2020, se ha habilitado un espacio específico con toda la información considerada necesaria en la Intranet Corporativa, así como comunicado internamente a todo el personal a través del correo corporativo, incluyendo la puesta a disposición del número 922.605.405 (Prevención de Riesgos Laborales) para cualquier duda o información adicional que fuese necesaria.

Se adjunta enlace de referencia.

<https://intranet.puertosdetenerife.org/index.php/la-autoridad/noticias-internas/item/1679-coronavirus-y-prl-en-la-autoridad-portuaria-te-informamos>

Además, se ha procedido a disponer cartelería informativa, en castellano e inglés, en las estaciones marítimas y centros de trabajo de la Autoridad Portuaria de SC de Tenerife, incluyendo sus puertos periféricos.

En los aseos, se ha dispuesto de cartelería informativa para un adecuado lavado de manos.

E. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS (obligatorias en Nivel 1)

Con carácter general, se aplicarán todas las medidas previstas en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, que se anexa a la presente como Anexo 01.

Asimismo, con carácter complementario, se detallan las siguientes medidas específicas:

E1. Fomento de Teletrabajo

Por parte del Departamento de Personas y Organización se ha puesto en marcha un proyecto piloto de teletrabajo, priorizando a los Departamentos Económico-Financiero, Dominio Público y TIC.





Asimismo, existe acuerdo expreso con los representantes de los trabajadores, para elevar el alcance previsto del teletrabajo y generalizar la utilización del mismo como medio de prestación de servicios, en caso de aumento en la alerta sanitaria, y en la medida en que resulte técnica y organizativamente posible.

Por parte del Departamento de Personas y Organización, y coordinado con los Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se impartirán las instrucciones específicas para cualquier procedimiento de conexión remota.

E2. Limitación en la recepción de visitas

Con carácter general se mantendrán preferentemente los encuentros mediante metodologías no presenciales, fomentando el uso del medio telefónico y/o telemáticos para su realización.

Asimismo, en las reuniones internas y/o visitas programadas en las instalaciones de la Autoridad Portuaria se deberán adoptar las siguientes medidas:

- a) Evitar el contacto próximo (menos de 1 metro) con cualquier persona, tanto de la propia organización como externa a la misma.
- b) Evitar el contacto físico directo (apretones de manos u otros tipos de saludo) al dar la bienvenida o despedirse de otras personas.

E3. Limitación de viajes

Atendiendo a las recomendaciones emitidas por la Autoridad Sanitaria, se suspende la realización de viajes de trabajo a zonas de riesgos. Asimismo, solo se realizarán desplazamientos en comisión de servicio en caso de estricta necesidad.

E4. Limitación de asistencia a eventos o convenciones

Con carácter general se reducirá la asistencia a eventos o convenciones, quedando suspendida la asistencia a aquellos que se realicen en zona de riesgo.

E5. Reorganización de Turnos de Trabajo de determinado personal:

Atendiendo a la especificidad de las funciones realizadas por determinado personal de la Autoridad Portuaria, tales como los Técnicos del Centro de Coordinación y Servicios, Policía Portuaria, Operaciones Portuarias, etc., por parte de las correspondientes Jefaturas se realizarán las propuestas de





modificaciones necesarias de los turnos de trabajo tendentes a reducir la concurrencia de personal de diferentes grupos de trabajo, para su valoración por el Departamento de Personas y Organización y aprobación según proceda.

E6. Reuniones de Coordinación de Actividades Empresariales:

Por parte del Departamento de Personas y Organización se mantendrán reuniones periódicas en materia de coordinación de actividades empresariales con las distintas empresas concurrentes con personal de la Autoridad Portuaria.

E7. Servicios de Limpieza:

Se reforzarán los servicios de limpieza de las diferentes instalaciones, prestando especial atención a las superficies que puedan ser susceptibles de favorecer la transmisión, tales como mesas, teléfonos, interruptores, dispositivos de fichajes, salas de reuniones, etc.

E8. Ventilación de Espacios y política de Puertas Abiertas:

Se deberán ventilar de manera frecuente los diferentes espacios interiores de las instalaciones de la Autoridad Portuaria, a ser posible mediante la apertura de ventanas, o en su defecto, aumentando el grado de renovación de la climatización.

Para minimizar el contacto con cerraduras y pomos, que pudieran resultar una posible vía de contagio, se establece que las puertas de todos los despachos y salas de los diferentes edificios deberán permanecer abiertas, siempre que no sea necesario cerrarlas por razón de privacidad o seguridad.

E9. Comunicación Permanente con Puertos del Estado:

Se establece como canal de comunicación permanente con Puertos del Estado al Jefe de Protocolo, Comunicación y Relaciones Institucionales de esta Autoridad Portuaria.

F. MEDIDAS PREVENTIVAS ADICIONALES (obligatorias en Nivel 2)

Se establecen las siguientes medidas adicionales:





F1. Suspensión de visitas

Se suprimirán las visitas de personas ajenas a la organización. Para ello, desde el control de accesos de cada centro de trabajo, se limitará la entrada a las dependencias de la Autoridad Portuaria de personas que no presten servicios en el Organismo, salvo en casos estrictamente necesarios y debidamente autorizados por la Presidencia / Dirección.

F2. Suspensión de reuniones presenciales

Se podrá acordar la supresión de las mismas. Con carácter general, las reuniones deberán realizarse haciendo uso de las Tecnologías de Información y Comunicación y de forma telemática.

F3. Suspensión de viajes

Se suspende la realización de viajes de trabajo salvo autorización expresa de la Presidencia / Dirección.

F4. Suspensión de asistencia a eventos o convenciones

Se suspende la asistencia a eventos / convenciones salvo autorización expresa de la Presidencia / Dirección.

F5. Reorganización de Turnos de Trabajo del personal de Administración y Servicios así como posibilidad de establecimiento de servicios mínimos de todo el personal:

De manera similar a lo previsto en el epígrafe [E5. Reorganización de Turnos de Trabajo de determinado personal](#), se podrá acordar la organización de trabajos en turnos del personal de Administración y Servicios, así como, de ser necesario, reubicación de los puestos de trabajo en función de la detección de posibles zonas de riesgo.

Asimismo, y dentro del ámbito competencial de la Autoridad Portuaria, se podrá derivar en la necesidad de cambios organizativos, en la medida que la organización lo determine, tendentes a garantizar los servicios esenciales mediante la disposición y determinación de unos servicios mínimos o similares, con dotación, medios y condiciones de seguridad y salud adecuados.





F6. Servicios de Tecnologías de Información y Comunicación.

Atendiendo a la especificidad de las funciones realizadas por el personal perteneciente a dichos Servicios, así como su estrecha realización con los diferentes procesos consideradores esenciales de esta Autoridad Portuaria, por parte de su Jefatura se procederá a establecer, al menos, dos grupos diferentes de trabajo, los cuáles, no podrán coincidir en presencia física en el entorno laboral.

Para ello, se establecerán los mecanismos de teletrabajo que permitan que, simultáneamente, exista un grupo de trabajo físicamente en las dependencias de la Autoridad Portuaria, así como otro grupo de trabajo activo de manera telemática sin presencia física en el Centro de Trabajo.

A fecha de la presente, la División de Tecnologías de Información y Comunicación dispone de los medios técnicos necesarios, así como son utilizados con regularidad (atención de incidencias fuera de horario de oficina, etc.).

F7. Presentación de documentación a través de medios telemáticos

La presentación de documentación en el Registro de Entrada del Organismo se realizará exclusivamente haciendo uso de los medios telemáticos habilitados, eso es, bien a través de la sede electrónica, o bien a través de la siguiente dirección de correo: registro@puertosdetenerife.org

F8. Restricciones de pausas para comida

En lo relativo al Servicio de Policía Portuaria, la pausa para comida deberá realizarse sin otros compañeros. Se recomienda traer la alimentación desde el domicilio para evitar infectarse en otros lugares.

F9. Comunicación de Viajes Realizados a Zonas de Riesgo

El personal que haya viajado a zonas de riesgo en los últimos días, incluyendo la Comunidad de Madrid, o haya tenido contacto directo con un caso positivo o en espera de verificación, deberá permanecer en su domicilio en modo teletrabajo, así como dar parte diario a la Jefatura del Departamento de Personas y Organización de esta Autoridad Portuaria a través del correo electrónico: msalazar@puertosdetenerife.org (Casos de emergencias en 682518509).





ANEXO 01. Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado con motivo de COVID.19

ANEXO 02. Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se complementa la resolución de 10 de marzo de 2020, de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado con motivo de COVID.19

