



Protocolo para la gestión de riesgos frente COVID-19 Terminales Cruceros





Control de Cambios

Versión	Fecha	Cambios
0	06/08/2020	Versión inicial
1	21/10/2020	Modificación por nuevos protocolos de actuación en buques
2	03/12/2020	Modificación plano Intercambiador e inclusión de dispositivo control aforo, toma de temperatura y comprobación de uso de mascarilla.



Índice de contenido

1. Antecedentes
 2. Alcance
 3. Revisión y actualización del protocolo
 4. Organización para COVID-19
 - 4.1 Organigrama de la Autoridad Portuaria de Tenerife
 - 4.2 Organización para COVID-19
 5. Plan de gestión de riesgos
 6. Medidas de minimización
 - 6.1. Medidas organizativas
 - 6.2. Medidas en instalaciones
 - 6.3. Medidas de seguridad y salud en personas
 - 6.4. Limpieza y desinfección
 - 6.5. Gestión de los residuos
 7. Empresas externas / contratadas
 8. Plan de actuación en posibles positivos COVID-19
 - 8.1 Punto de contacto 24/7
 - 8.2. Protocolo de actuación: alerta buque
 - 8.3 Protocolos de actuación: instalaciones APT
 - 8.4 Zonas de aislamiento/servicios médicos
 9. Plan de autocontrol
 10. Plan de continuidad
 11. Simulacros
 12. Formación, sensibilización y comunicación
 13. Señalética
 14. Referencias legales y sectoriales
 15. Registros asociados
- Anexos**
- Planos terminales cruceros



1. Antecedentes



1. Antecedentes

La [Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife](#) es una de las 28 integrantes del sistema portuario estatal y gestiona bajo su competencia las siguientes terminales para cruceros:

- **Terminal Helipuerto en Santa Cruz de Tenerife**
- **Terminal Intercambiador de pasajeros en Santa Cruz de Tenerife**
- **San Sebastián de La Gomera**
- **Santa Cruz de La Palma**
- **La Estaca. Isla de El Hierro**

Dada la situación actual de pandemia COVID-19 en la que nos encontramos, y asumiendo su responsabilidad como entidad pública, la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife elabora el presente Protocolo frente al COVID-19 con el objetivo de poner en marcha las medidas necesarias para disminuir el riesgo de contagio, tanto entre trabajadores como con el resto de los grupos de interés, transmitiendo la necesaria confianza para el uso de sus instalaciones y servicios, contribuyendo con ello a la recuperación de la industria de cruceros.



2. Alcance



2. Alcance

El presente Protocolo es de aplicación:

- **A las terminales de cruceros:**
 - **Helipuerto. Puerto de Santa Cruz de Tenerife**
 - **Intercambiador. Puerto de Santa Cruz de Tenerife**
 - **Puerto de San Sebastián de La Gomera**
 - **Puerto de Santa Cruz de La Palma**
 - **Puerto de La Estaca. Isla de El Hierro.**

Las medidas de prevención de aplicación a las Terminales descritas en el presente protocolo son de aplicación general para cada una de las operativas, tránsito o puerto base, salvo que las circunstancias particulares de cada terminal no lo permitan.



3. Revisión y actualización del protocolo



3. Revisión y actualización del protocolo

El protocolo tiene en consideración las circunstancias generales del país, así como las particulares de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife a la fecha de aprobación.

La revisión sistemática del protocolo se realizará **cuatrimestralmente**. No obstante, dicha revisión podría adelantarse ante:

- Cambios legales.
- Evolución de la situación de la pandemia.
- Novedades tecnológicas.
- Demandas de los clientes.
- Incidentes de seguridad.
- A iniciativa propia de la Autoridad Portuaria.

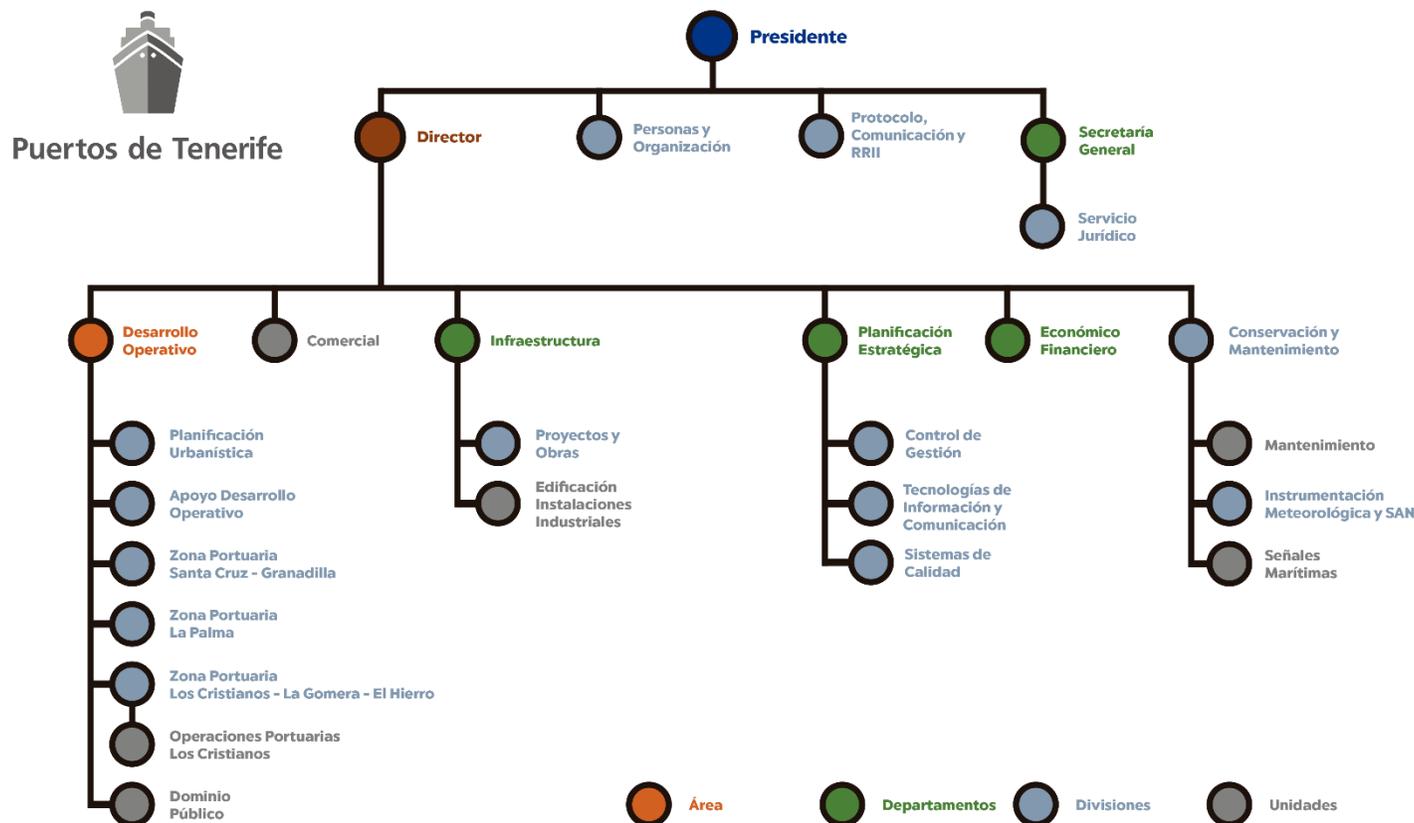
El responsable de impulsar la revisión y la actualización del protocolo es la Responsable de Personas y Organización.



4. Organización para COVID-19



4.1 Organigrama de la Autoridad Portuaria de Tenerife





4.2 Organización para COVID-19

Existe un comité especial de seguimiento del COVID-19, cuyo fin principal es ayudar a la alta dirección en la toma de decisiones.

Este Comité Especial de seguimiento del COVID-19 está formado por:

Cargo	Nombre
Director	Aitor Acha Bedialauneta
Jefe de Área de Desarrollo Operativo	Marcos Hernández Acosta
Jefe de Zona Portuaria Santa Cruz - Granadilla	Sebastián Calani Hotopf
Jefe de Zona Portuaria Santa Cruz de La Palma	Carlos Concepción Hernández
Jefe de Zona Portuaria Cristianos Gomera Hierro	Salvador Méndez Martín
Jefa de División de Personas y Organización	Maite Salazar Laplace
Jefe de Unidad de Seguridad Corporativa	Víctor Alberto Gil Perdomo
Jefa de Dependencia Sanidad Exterior.	Almudena Rivera Deán

El Comité Especial de seguimiento del COVID-19 realizará un seguimiento de su grado de cumplimiento y adecuación, al menos con una periodicidad cuatrimestral, y cuando las circunstancias lo requieran según el punto 3 del protocolo.



5. Plan de gestión de riesgos



5. Plan de gestión de riesgos

Índice de contenido Plan de Gestión de Riesgos

- Metodología
- Terminal - Zona Exterior de Entrada
- Terminal - Zona Interior
- Terminal - Zona Exterior de Embarque/Desembarque
- Personal Autoridad Portuaria
- Vehículos Autoridad Portuaria



5. Plan de gestión de riesgos

Metodología

El presente documento analiza los peligros potenciales y define las medidas para minimizar el riesgo de contagio por COVID-19 en las Terminales de Cruceros de:

- Helipuerto en Santa Cruz de Tenerife
- San Sebastián de La Gomera
- La Estaca. Isla de El Hierro

- Intercambiador en Santa Cruz de Tenerife
- Santa Cruz de La Palma

El Plan identifica 2 tipos principales de peligros: contagio por contacto o por inhalación.

Cada uno de los peligros se analiza de forma específica según las particularidades de la zona en que se encuentren los trabajadores o usuarios.

Para cada una de las zonas se identifican los puntos críticos de contagio.

Por último, se realiza un análisis específico en relación a los trabajadores de la Autoridad Portuaria y la actividad que desarrollan.



Las medidas definidas para las terminales serán de aplicación en todas las Terminales incluidas en el alcance, salvo que no exista el punto crítico o que las condiciones de la terminal no lo permitan. En todos los casos analizados el impacto ocasionado por el riesgo de contagio es considerado muy alto, por lo que se definen medidas preventivas para todos los peligros identificados.



Terminal - Zona Exterior de Entrada



5. Plan de gestión de riesgos

Zona exterior de Entrada

Peligros	Puntos Críticos	Medidas de Prevención	Operativa
Contacto Físico con Superficies Contaminadas	Control de accesos. Puesto de Control Avanzado (PCA)	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Limpieza y desinfección • Recomendación a la policía portuaria de no tocar documentos, tarjetas de embarque, etc. de los pasajeros. Desinfección obligatoria de manos siempre, después de que se entre en contacto con documentos o personas. • Disposición de gel hidroalcohólico en exterior e interior del Puesto de Control Avanzado y instrucciones de obligatoriedad de uso. 	Tránsito / Puerto Base
Contagio por Inhalación	Control de accesos Puesto de Control Avanzado (PCA)	<ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio de mascarillas (EPIs) para la policía portuaria en el control de accesos. • Uso obligatorio de mascarillas a los usuarios en el control de accesos. • Canalización de peatones para su paso obligatorio por zona de PCA para identificación. • Siempre que sea posible se realizará la identificación desde el PCA de los ocupantes de los vehículos, debiendo aproximarse el usuario al punto de control. En caso de que el volumen de vehículos no lo haga posible, la policía portuaria hará el control de accesos desde fuera del PCA. 	Tránsito / Puerto Base
Contagio por Inhalación	General aplicable la toda la zona exterior	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarillas obligatorio para todos los usuarios, salvo personas en las que se desaconseje su uso y con justificación por un facultativo (conforme a la normativa vigente en cada momento). • Señalización con marcas visibles en el suelo de zonas de cola. Las marcas deben tener una separación mínima de 2 metros. • Señalética de medidas obligatorias y recomendadas en zona visible, en especial en zonas de cola. • Señalización en el suelo de las rutas de acceso a la terminal. 	Tránsito / Puerto Base



Terminal - Zona Interior



5. Plan de gestión de riesgos

Terminal: Zona Interior

Peligros	Puntos Críticos	Medidas de Prevención	Operativa
Contacto Físico con Superficies Contaminadas	General aplicable a toda la terminal	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Limpieza y desinfección (Limpieza y desinfección antes y después de cada embarque) • Política de Puertas siempre abiertas siempre que las condiciones lo permitan, cumpliendo en todo caso con la normativa específica en materia de Protección. • Dispensadores de geles hidroalcohólicos en puntos de mayor afluencia de usuarios. • Papeleras con tapa de apertura automática o mediante pie en los aseos y en varios puntos cercanos a los dispensadores de gel en las terminales y en los puntos de mayor afluencia de posibles usuarios. • Señalética y avisos por medios audiovisuales de medidas obligatorias y recomendadas en zonas visibles en especial a la entrada de la terminal*. 	Puerto Base
	Asientos	<ul style="list-style-type: none"> • Distanciamiento: anular asientos permitiendo 2 metros de distancia entre cada asiento y/o identificar lugares de asiento para mantener distancia. • Señalética: asientos de uso exclusivo para embarazadas, ancianos, personas con discapacidad y/o movilidad reducida, así como personas con problemas de salud. 	Puerto Base
	Mostradores	<ul style="list-style-type: none"> • Mamparas de separación en todos los mostradores de facturación. 	Puerto Base
	Máquinas (Vending/máquinas expendedoras/cajeros)	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicación de dispensadores automáticos de geles hidroalcohólicos, indicando la obligatoriedad de su uso antes y después de utilizar las máquinas. • Protocolo de Limpieza y desinfección. 	Puerto Base
	Baños	<ul style="list-style-type: none"> • Elementos contact-less y/o instrucciones de lavado de manos. • Papeleras con tapa de apertura automática o mediante pie. • Señalética de normas obligatorias y recomendadas. 	Puerto Base
	Concesiones / autorizaciones / prestadores de servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Limpieza y desinfección. • Vigilancia del cumplimiento de la legislación aplicable y protocolos (Coordinación Actividades Empresariales) 	Puerto Base

*Megafonía de aplicación a terminales del puerto de Santa Cruz



5. Plan de gestión de riesgos

Terminal: Zona Interior			
Peligros	Puntos Críticos	Medidas de Prevención	Operativa
Contagio por Inhalación	General aplicable a toda la zona interior	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarillas obligado a todas las personas que accedan a la terminal, salvo personas en las que se desaconseje su uso y con justificación por un facultativo (conforme a normativa vigente en cada momento) • Cartel informativo de aforo máximo (m2 de superficie útil transitable / 4 m2). • Señalización de rutas únicas de entrada y salida. Señalización mediante fechas en el suelo. Siempre que sea posible se complementará con otros carteles de señalización. • Política de Puertas siempre abiertas, incluidas puertas exteriores y ventanas (si la climatología lo permite), de manera acorde con la normativa en materia de Protección. • Señalética de medidas obligatorias y recomendadas en zonas visibles en especial a la entrada de la terminal. 	Puerto Base
	Zona de espera en mostradores de facturación y escáner	<ul style="list-style-type: none"> • Señalización de ruta de acceso y salida a mostradores y escáner • Señalización con marcas visibles en el suelo de zonas de espera en cola. Las marcas deben tener una separación mínima de 2 metros. • Señalización de distanciamiento al mostrador (al menos 1 metro). 	Puerto Base
	Baños	<ul style="list-style-type: none"> • Clausurar letrinas de hombres permitiendo 2 metros de distancia mínimo entre cada una. • Clausurar lavabos permitiendo 2 metros de distancia mínimo entre cada uno. 	Puerto Base
	Concesiones/ autorizaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilancia del cumplimiento de la legislación aplicable y protocolos (Coordinación Actividades Empresariales) 	Puerto Base



Terminal: Zona Exterior de Embarque/Desembarque



5. Plan de gestión de riesgos

Terminal: Salida – Embarque/Desembarque			
Peligros	Puntos Críticos	Medidas de Prevención	Operativa
Contacto Físico con Superficies Contaminadas	General aplicable a toda la zona exterior	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Limpieza y desinfección 	Tránsito / Puerto Base
	Pasarelas	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Limpieza y desinfección 	Tránsito / Puerto Base
	Concesiones / autorizaciones / prestadores de servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilancia del cumplimiento de la legislación aplicable y protocolos (Coordinación Actividades Empresariales) 	Tránsito / Puerto Base
Contagio por Inhalación	General aplicable a toda la zona exterior	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarillas obligado a todas las personas, salvo personas en las que se desaconseje su uso y con justificación por un facultativo . • Señalización de rutas hasta el embarque. • Señalización con marcas visibles en el suelo de zonas de espera en colas de embarque para personas. Las marcas deben tener una separación mínima de 2 metros. • Señalética de medidas obligatorias y recomendadas en lugares visibles, en especial a la salida del terminal. 	Tránsito / Puerto Base
	Zona Toma de Temperatura	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarillas obligado a todas las personas, salvo personas en las que se desaconseje su uso y con justificación por un facultativo . • Señalización con marcas visibles en el suelo de zonas de espera en colas. Las marcas deben tener una separación mínima de 2 metros. 	Tránsito / Puerto Base



Trabajadores Autoridad Portuaria



5. Plan de gestión de riesgos

Trabajadores Autoridad Portuaria		
Peligros	Puntos Críticos	Medidas de Prevención
Contacto Físico con Superficies Contaminadas	General	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de temperatura antes del inicio del turno de trabajo (mediante cámara termográfica). • Lavar las manos antes del inicio de la jornada laboral y siempre que se entre en contacto con puntos críticos. • Evitar el uso de pendientes, pulseras, anillos, relojes. • Evitar el uso de maquillaje sobre todo en ojos y carmín de labios. • Evitar el hacer uso de equipos y/o medios externos pertenecientes a otras empresas. • Aplicación del Protocolo de actuación para personas vulnerables a COVID-19
	EPIS	<ul style="list-style-type: none"> • Lavar las manos con agua y jabón y/o desinfectar con gel hidroalcohólico antes de colocarse la mascarilla o guantes. Respetar las medidas de uso, colocación y retirada de guantes y mascarilla. • No llevar la mascarilla en la frente, el cuello o en la barbilla en posición de espera. Sacarla de su bolsa sólo cuando sea necesario y se vaya a usarla. Una vez usada guardar en bolsa y/o sobre de papel. • No dejar mascarillas ni guantes usados en zonas donde pueda acceder otro compañero/a (coche, puesto de trabajo, etc.) ni en contacto con la ropa personal (taquilla). • Tirar las mascarillas, guantes, pañuelos y papel de desinfección inservibles al contenedor con tapa habilitado para tal fin. • Uso voluntario /recomendado de pantalla facial o gafas de protección.



5. Plan de gestión de riesgos

Trabajadores Autoridad Portuaria		
Peligros	Puntos Críticos	Medidas de Prevención
Contacto Físico con Superficies Contaminadas	Ropa y objetos personales	<ul style="list-style-type: none"> • Acudir al puesto de trabajo con el uniforme puesto. • Recomendado lavado diario de ropa de trabajo a más 60º C o más. • No utilizar equipos y dispositivos de otros compañeros. Si no es posible, primero habrá que desinfectarlos antes de usarlos. • Si es necesario cambiarse al finalizar el turno, guardar el uniforme usado en una bolsa para lavarlo sin que entre en contacto con la ropa limpia u otros objetos. Guardar el calzado en bolsa diferente. • Guardar objetos personales en la taquilla, (recomendación de guardar los objetos en bolsas o bolsos que se puedan lavables). • Desinfección de las taquillas al comienzo de cada turno por parte del usuario.
	Recorridos internos	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar tocar superficies o cualquier objeto no necesario para el desempeño del trabajo. • En caso de tocar algún objeto que haya podido ser tocado por otra persona previamente proceder al lavado de manos tras su uso.
	Equipos compartidos	<ul style="list-style-type: none"> • Antes y al finalizar la utilización de los equipos de uso compartido (impresoras, escáner, emisoras, linternas, etc.) proceder a la desinfección por la persona que lo ha utilizado con pulverizador desinfectante y papel. • Desinfección del equipo de trabajo personal (esposas, porra, etc.) • Eliminación de fichaje por contacto.
	Atención presencial (Puesto de Control Avanzado)	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar tocar documentos de otras personas, siempre que sea posible (P.e.: tarjetas embarque, pasaportes, etc.) • Lavar y/o desinfectar las manos después de atender al usuario o de intercambiar documentos con el mismo.



5. Plan de gestión de riesgos

Trabajadores Autoridad Portuaria		
Peligros	Puntos Críticos	Medidas de Prevención
Contagio por Inhalación	General	<ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio de mascarilla siempre.
	Relaciones con compañeros y compañeras	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar saludos con contacto físico. • Mantener la distancia de seguridad de 2 m con tus compañeros de trabajo, salvo casos de causa mayor y en estos casos siempre con mascarilla. • Los servicios se prestarán de manera individual, salvo intervenciones en las que, por autoprotección, sea necesaria una actuación conjunta. • Evitar contacto con compañeros o compañeras de otros turnos o equipos de trabajo. • Evitar prestar o intercambiar artículos de uso personal con cualquier compañero de servicios u otro personal. • Propiciar reuniones online.
	Atención presencial (Puesto de Control Avanzado)	<ul style="list-style-type: none"> • Durante la atención presencial, mantén la distancia de seguridad (2 metros) y utiliza mascarilla. • Lavar y/o desinfectar las manos después de atender al usuario o de intercambiar documentos con él/ella.



Vehículos Autoridad Portuaria



5. Plan de gestión de riesgos

Vehículos Autoridad Portuaria		
Peligros	Puntos Críticos	Medidas de Prevención
Contacto Físico con Superficies Contaminadas	General aplicable al interior del vehículo/moto	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del vehículo antes del cambio de turno según de Protocolo de Limpieza y desinfección. • Desinfección de manos antes de entrar al vehículo/moto. • Aparcar vehículos (motos) en zonas delimitadas para evitar que usuarios los toquen.
Contagio por Inhalación	General aplicable al interior del vehículo/moto	<ul style="list-style-type: none"> • Salvo casos estrictamente necesarios, los desplazamientos en vehículos oficiales se harán con una sola persona en cada vehículo. • Uso de mascarillas obligado a todo el personal que vaya en el interior del vehículo. • Apertura para ventilación de al menos dos ventanas total o parcialmente siempre que la climatología o el uso de la mismas lo permita. • Señalética de medidas obligatorias y recomendadas en zona visible (Interior de puerta, guantera, salpicadero, etc.)



6. Medidas de minimización



6. Medidas de minimización

6.1 Medidas organizativas

6.2 Medidas en instalaciones

6.3 Medidas de Seguridad y Salud en personas

6.4 Limpieza y desinfección

6.5 Gestión de residuos



6.1. Medidas organizativas

Las medidas aplicables a la organización del trabajo son las siguientes:

MEDIDA	DESCRIPCIÓN	A QUIÉN
Reducción de contactos	<ul style="list-style-type: none"> •Prohibición expresa de corrillos y similares. •Evitar contacto y mantener distancia mínima de 2 m, con cualquier otro personal del Puerto (empresas de mantenimiento, prestadores de servicios portuarios, etc.). •La pausa para comida deberá realizarse sin otros compañeros. Se recomienda traer la alimentación desde el domicilio. •Organización escalonada del uso de office y vestuario según aforo máximo. 	•Todo el personal
Turnos estancos	<ul style="list-style-type: none"> •Cada uno de los turnos estará formado siempre por las mismas personas, siempre que sea posible. •Se evitará el contacto físico con el personal de otros turnos o grupos de trabajo, siempre que sea posible 	•Personal a turnos
Triple turnicidad	<ul style="list-style-type: none"> •Todo el personal que realiza su trabajo a turnos, lo realizará a triple turno (Salvo aquellas personas que tengan alguna restricción médica). •El personal que, por restricción médica (TES) no pueda realizar trabajo nocturno, únicamente prestará servicio en turnos de mañana y tarde. 	•Personal a turnos
Servicios unipersonales	<ul style="list-style-type: none"> •Con carácter general, y salvo intervenciones que, por autoprotección estén justificadas, las cuales deberán ser informadas inmediatamente al Jefe del Turno, el servicio se prestará de manera individual. 	•Personal a turnos
Prohibición de intercambios de turnos y jornadas	<ul style="list-style-type: none"> •Supresión de intercambios de jornada y cambios de turno entre el personal de los distintos grupos de trabajo. 	•Personal a turnos



6.1. Medidas organizativas

MEDIDA	DESCRIPCIÓN	A QUIÉN
Fichaje sin contacto	<ul style="list-style-type: none"> •Se suspende el uso de fichaje mediante huella digital y se realiza a través de Zeiter virtual. •En caso de no poder hacer el fichaje telemático, el control de asistencia se realiza por los jefes de Servicio de Turno. 	•Todo el personal
Toma de temperatura	<ul style="list-style-type: none"> •Toma de temperatura antes del inicio del turno de trabajo (mediante cámara termográfica). 	•Todo el personal
Registro de incidencias en soporte electrónico	<ul style="list-style-type: none"> •Las incidencias se recogerán y trasladarán preferentemente en soporte escrito, correo electrónico y/o telefónico 	•Policía portuaria
Ocupantes vehículos	<ul style="list-style-type: none"> •Salvo casos estrictamente necesarios, los servicios de vigilancia / desplazamiento en los vehículos oficiales se harán con 1 sólo policía en cada vehículo. 	•Policía portuaria
Uniformidad	<ul style="list-style-type: none"> •Se acudirá al puesto de trabajo con el uniforme puesto 	•Policía portuaria
No compartición de equipos	<ul style="list-style-type: none"> •Se evitará siempre que sea posible la compartición de equipos y dispositivos. •Si no es posible, se deberán desinfectar antes y después del uso. 	•Todo el personal



6.1. Medidas organizativas

MEDIDA	DESCRIPCIÓN	A QUIÉN
Limpieza y desinfección	<ul style="list-style-type: none"> • El personal de cada turno, aproximadamente 15 minutos antes de finalizar su jornada, procederá a desinfectar con gel o solución apropiada, todo el material/herramientas de trabajo susceptible de ser compartido, tales como emisoras y micros, volante y palanca de cambios de los vehículos, teléfonos fijos, teléfonos móviles, portátil, tablet, teclado, ratón, ordenador y similares. • En cada cambio de turno, la empresa de mantenimiento realizará una limpieza con ozono de los vehículos de la Policía portuaria. • Desinfección de las taquillas al comienzo de cada turno por parte del usuario. • Aparcar motos en zonas valladas para evitar que usuarios las toquen. • Todas las mesas o superficies de trabajo, al finalizar la jornada deben estar totalmente despejadas de material, que quede lo básico, con la finalidad de llevar a cabo la desinfección diaria. 	•Todo el personal
Limitación al máximo de la atención presencial	<ul style="list-style-type: none"> • En los puntos de control de accesos (PCA), se reducirán las máximo la interacción con las personas que accedan utilizando siempre mascarilla y gel hidroalcohólico. 	•Todo el personal
Rondas de verificación de cumplimiento protocolo COVID	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizará 1 ronda en cada turno de mañana y tarde para verificar el correcto cumplimiento del presente protocolo según lo descrito en el apartado “Plan autocontrol” en Terminales y siempre que exista operativa de cruceros. 	•Policía portuaria



6.2. Medidas en instalaciones

Las medidas aplicables a las instalaciones son las siguientes:

MEDIDA	DESCRIPCIÓN	DÓNDE	SEÑALÉTICA
Ventilación dependencias	<p>Aplicación de la Política de Puertas siempre abiertas.</p> <p>Puertas exteriores siempre abiertas (si la climatología lo permite), cumpliendo la normativa en materia de protección.</p> <p>Se deberán ventilar de manera frecuente los diferentes espacios interiores de las instalaciones, a ser posible mediante la apertura de ventanas, o en su defecto, aumentando el grado de renovación de la climatización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zona pública: Terminal • Vehículos 	--
Gel hidroalcohólico	<p>Instalación de dispensadores automáticos de geles hidroalcohólicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Entrada de la terminal •Salida de la terminal •Cercanía de máquinas de vending, expendedoras, cajeros, etc. •Baños, en la zona de lavabos. •Área de toma de temperatura. •Dentro y fuera del Puesto de Control Avanzado •En equipos de uso compartido (impresoras, escáner, emisoras, PC, etc.) •Entrega de un bote de gel hidroalcohólico a todo el personal. 	S-05
Spray desinfectante	<p>Disposición de productos desinfectantes para uso del personal (no personal de limpieza) e instrucciones de desinfección al comienzo del turno, y antes y después del uso de equipos compartidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Cercanía de los equipos de uso compartido (impresoras, escáner...) •Puesto de Control Avanzado. 	S-02
Papeleras	<p>Instalación de papeleras con tapa de apertura automática o mediante pie</p>	<ul style="list-style-type: none"> •En interior de terminal •En baños. •Puesto de Control Avanzado. 	--
Grifería activación automática	<p>Instalación de grifería sin contacto</p>	<ul style="list-style-type: none"> •En baños. 	--



6.2. Medidas en instalaciones

MEDIDA	DESCRIPCIÓN	DÓNDE	SEÑALÉTICA
Canalización de las rutas	Canalización de rutas mediante dispositivos móviles (vallas, balizas, etc.) para minimizar los cruces de personas	<ul style="list-style-type: none"> •En colas •En las rutas de embarque y desembarque 	--
Clausura de letrinas de hombres	Clausura de letrinas de hombres para lograr 2 metros de distancia mínimo entre cada una.	<ul style="list-style-type: none"> •En baños 	--
Clausura de lavabos	Clausura de lavabos para lograr 2 metros de distancia mínimo entre cada uno.	<ul style="list-style-type: none"> •En baños 	--
Mamparas	Mamparas en mostradores .	<ul style="list-style-type: none"> •En zona de atención a usuarios (mostradores facturación). 	--
Área de toma de temperatura pasajeros y tripulantes (si procede)	Disposición de un dispositivo con el que se puedan realizar las tomas de temperatura de todas las personas (pasaje y tripulación), tanto en embarque como en desembarque.	<ul style="list-style-type: none"> •Según operativa y logística de cada puerto en proximidad a la zona de desembarque. 	--
Desechos	Aislamiento de desechos en caso de casos detectados.		--
Sistema de control aforo, toma de temperatura y colocación de mascarilla	Dispositivo de control de aforo, toma de temperatura y correcta colocación de mascarilla con alerta de datos anómalos en dispositivo o PC al personal asignado por el prestador del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrada terminal 	--

Protocolo para la gestión de riesgos frente al COVID-19 – Terminales de Cruceros



MEDIDA	DESCRIPCIÓN	DÓNDE	SEÑALÉTICA
Zona de aislamiento	Disposición de una “zona de aislamiento” en la que las personas sospechosas de estar infectadas (con fiebre y/o sintomatología) deberán esperar a los Servicios Sanitarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Puerto de Santa Cruz: Muelle Sur. Dispositivo móvil. • Puerto de SS de La Gomera: Sala escáner. • Puerto de SC de La Palma: Sala de embarque 1ª planta. • Puerto de La Estaca: Local Planta alta Estación Marítima 	--
Control Sanitario Secundario	Consulta de control sanitario secundario para buques procedentes de puerto no español.	<ul style="list-style-type: none"> • Puerto de Santa Cruz: Muelle Sur. Dispositivo móvil. • Puerto de SS de La Gomera: Sala escáner • Puerto de SC de La Palma: Sala de embarque 1ª planta. • Puerto de La Estaca: Local Planta alta Estación Marítima. 	--
Rutas únicas de entrada y salida	Señalización de rutas únicas de entrada y salida mediante flechas visibles	<ul style="list-style-type: none"> • Para entrada y salida de terminal. • Acceso y salida de mostradores de terminal. • Acceso y salida al Área de recogida de equipaje. • Acceso y salida de área de toma de temperatura. • Escaleras (rutas de subida y bajada) cuando sea posible. 	S-07
Rutas a zonas de embarque	Señalización de rutas hasta zonas de embarque	<ul style="list-style-type: none"> • En cada ruta de embarque 	S-07 S-15
Señalización distancia de seguridad (2 m)	Señalización distancia de seguridad (2 metros) con marcas visibles en el suelo	<ul style="list-style-type: none"> • En entrada a la Terminal. • En embarque. • En área de toma de temperatura. • En área de recogida de equipaje. 	S-06 S-12
Señalización distancia de seguridad (1 m)	Señalización distancia de seguridad (1 metro) con marcas visibles en el suelo	<ul style="list-style-type: none"> • Frente a mostradores y ventanillas. 	S-06 S-12
Anulación de asientos para distancia de seguridad (2 m)	Anulación de asientos intermedios, asegurando 2 metros de distancia entre cada asiento	<ul style="list-style-type: none"> • Asientos de uso público. 	S-13
Señalización distancia de seguridad (2 m) en asientos	Identificación de los lugares de asiento adecuados para para mantener la distancia de seguridad (señalética en suelo o asiento).	<ul style="list-style-type: none"> • Asientos de uso público 	S-14



6.2. Medidas en instalaciones

MEDIDA	DESCRIPCIÓN	DÓNDE	SEÑALÉTICA
Disposición de asientos de uso exclusivo	Señalética identificando los asientos de uso exclusivo para embarazadas, ancianos, personas con discapacidad y personas con problemas de salud.	<ul style="list-style-type: none"> • Asientos de uso público. 	S-11
Cartelería de medidas obligatorias y recomendadas	Disposición de las “Normas seguridad sanitaria en Estaciones marítimas” en zona visible	<ul style="list-style-type: none"> • Área de cola de entrada. • Entrada y Salida Terminal. • Baños. • Vehículos de la Autoridad Portuaria en zona visible (Interior de puerta, guantera, salpicadero, etc.). 	S-09 S-10
Cartelería correcto lavado de manos en baños	Señalética con instrucciones de lavado de manos en baños	<ul style="list-style-type: none"> • En baños 	S-03
Cartelería Aforo máximo de espacios	Disposición de Carteles informativos sobre aforo máximo	<ul style="list-style-type: none"> • Entrada terminal 	S-04
Instrucciones de uso seguro de máquinas expendedoras	Señalética con instrucciones de desinfección antes y después del uso de las máquinas y botoneras	<ul style="list-style-type: none"> • Máquinas vending, máquinas expendedoras, cajeros, etc. 	--
Sistemas Audiovisuales de Información	Sistemas audiovisuales de información al pasajero	<ul style="list-style-type: none"> • Zona exterior de entrada • Terminal • Zona de embarque/desembarque 	--
Cartelería uso de espacios al aire libre	Disposición de cartelería dentro de la terminal animando a los pasajeros a usar espacios al aire libre cuando sea posible	<ul style="list-style-type: none"> • Zona terminal 	S-16
Cartelería de etiqueta respiratoria	Facilitar información sobre la buena etiqueta respiratoria a los pasajeros a través de cartelería	<ul style="list-style-type: none"> • Zona terminal 	S-17



6.3. Medidas de seguridad y salud en personas

La clave del éxito radica en el esfuerzo y el compromiso de

LAS PERSONAS



Las
personas



6.3. Medidas de seguridad y salud en personas

Evaluación de riesgos

- Se ha informado a todo el personal de los **riesgos asociados a su puesto de trabajo**, en particular tras la reincorporación al trabajo. Se prevén diferentes escenarios. Las medidas asociadas a cada uno de los escenarios vienen identificadas en el documento B.10 Evaluación de Riesgos:
 - **Escenario 1:** Situación sin casos confirmados y tareas en puestos de trabajo sin exposición a situaciones de contagio confirmado/probable. Muy pocos casos en el entorno poblacional, comunidad, etc.
 - **Escenario 2:** Situación sin casos confirmados y tareas en puestos de trabajo sin exposición a situaciones de contagio confirmado/probable. Aumento de casos en el entorno poblacional, comunidad, etc. Se advierte por existencia de indicaciones concretas de restricción por parte de Puertos del Estado, o de las autoridades sanitarias.
 - **Escenario 3:** Situación con casos de trabajadores propios / trabajadores concurrentes con probable contagio externo al centro de trabajo, y que estén en servicio en el centro de trabajo, pero asintomático y realizan tareas SIN exposición a situaciones de contagio confirmado/probable.
 - **Escenario 4:** Situación con casos confirmados de trabajadores propios que no están en servicio presencial, modalidad (teletrabajo).
 - **Escenario 5:** Situación con casos confirmados de trabajadores propios que están en servicio, en el centro de trabajo, y han estado en concurrencia con el resto de trabajadores.

B.10
Evaluación
de Riesgos



6.3. Medidas de seguridad y salud en personas

¿Qué hacer si hay un caso confirmado de un trabajador propio?:

- El trabajador con positivo confirmado pasará a baja médica por AT.
- Se realizará un seguimiento del trabajador para saber su estado. Especial mención si es TES.
- La RPRL elaborará un listado de trabajadores que hayan estado en contacto con este trabajador y realizará su seguimiento.
- Se realizará un seguimiento del estado de los trabajadores que han podido haber tenido algún contacto con las zonas de trabajo y con el trabajador.
- Seguimiento (vía WhatsApp y/o correo electrónico) de dicho trabajador y del personal que pudiera haber estado en contacto con dicho o dichos trabajadores a través de su superior.
- Limpieza exhaustiva con productos desinfectantes de las zonas de trabajo en su puesto de trabajo, de puestos cercanos y de los equipos de trabajo que pudiera haber utilizado.
- Se informará a los trabajadores para que en caso de presentar algún síntoma de contagio (fiebre, tos y sensación de falta de aire) lo comunique con carácter inmediato para la puesta en marcha del protocolo establecido frente al COVID-19.
- Permanecerá en casa según se indica en “¿qué hago si tengo contacto cercano con alguien con coronavirus?” –A.03 y lo indicado en el A.02 “¿Cómo actuar en caso de tener síntomas?”.

A.03 ¿Qué hago si tengo contacto cercano con alguien con coronavirus?

A.02 ¿Cómo actuar en caso de tener síntomas?



6.3. Medidas de seguridad y salud en personas

Exposición grupos vulnerables:

Los grupos de exposición más vulnerables al contagio son:

- Mayores de 60 años,
 - Personal con hipertensión arterial,
 - Personal con diabetes,
 - Personal con enfermedades cardiovasculares,
 - Personal con enfermedades pulmonares crónicas,
 - Personal con cáncer,
 - Personal con inmunodeficiencias
 - Obesidad mórbida
 - Insuficiencia renal crónica
 - Embarazadas
-
- El servicio de prevención ajeno pone a disposición de la organización, un formato llevar un control de las personas vulnerables al contagio.

Ficha exposición
agentes biológicos

Deberán prestar especial atención a las medidas establecidas para evitar el contagio del coronavirus.



6.3. Medidas de seguridad y salud en personas

EPIS

- Uso de mascarillas obligado a todo el personal que desarrolle su trabajo en las terminales de cruceros.
- Se recomienda la utilización de **guantes** para evitar la transmisión del virus siempre y cuando su utilización no implique un riesgo adicional (ej. Atrapamiento).
- Los equipos de protección a usar y siempre siguiendo las indicaciones del servicio de PRL así como las recomendaciones y/o instrucciones de Puertos del Estado, o de las autoridades sanitarias, son:
 - **Guantes**
 - **Mascarilla**
 - Uso voluntario /recomendado de **pantalla facial o gafas de protección.**

OBLIGATORIEDAD MASCARILLAS	Personal Autoridad Portuaria	Usuarios
Terminal zona exterior	Obligatorio siempre	Obligatorio siempre
Terminal zona interior	Obligatorio siempre	Obligatorio siempre

- Durante todo el tiempo la mascarilla desde cubrir la nariz, barbilla y la boca. Evita tocar la mascarilla mientras la llevas puesta.
- Para quitarte la mascarilla hazlo por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos.
- Los EPIS deben disponer del marcado CE y su registro en la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios.



6.3. Medidas de seguridad y salud en personas

Medidas Higiénicas recomendables

La higiene de manos es la medida más sencilla y eficaz para prevenir la transmisión de microorganismos incluido el coronavirus 2019.

- Lavado de manos con agua y jabón durante 40-60 segundos.
- Solución hidroalcohólica, cuando las manos estén limpias.
- Al toser o estornudar cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y a boca, ya que las manos facilitan su transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.
- Ponerse el uniforme de trabajo en casa y lavar la ropa a más de 60 grados.
- No tocar objetos no necesarios para el desempeño del trabajo.
- Antes y al finalizar la utilización de los equipos de uso compartido (impresoras, escáner...) proceder a la desinfección por la persona que lo ha utilizado con pulverizador desinfectante y papel.
- En caso de intercambiar documentación con usuarios el trabajador hará uso de guantes o dispondrá de gel desinfección de manos o similar para hacer uso de él antes y después de la manipulación de dicha documentación.



6.3. Medidas de seguridad y salud en personas

Buenas prácticas si tenemos que estar en contacto de forma presencial con personas:

Las reuniones internas y visitas programadas a las instalaciones de la Autoridad Portuaria se pueden mantener adoptando las siguientes medidas:

- Evitar el contacto próximo (menos de 2 metros) con cualquier persona, tanto de dentro de la organización como externa a la misma.
- Evitar el contacto físico directo (apretón de manos u otros tipos de saludo) al dar la bienvenida o despedirse de otras personas.



6.4. Limpieza y desinfección

Se ha modificado el Protocolo de limpieza de la contrata en respuesta a la situación actual, intensificando los trabajos y haciendo hincapié en la limpieza y desinfección de puntos críticos de contagio.

Se seguirán las siguientes pautas básicas:

- **Antes de desinfectar es necesario limpiar.**
- El **uso de desinfectantes es obligado** en los trabajos diarios.
- Se **aumenta la frecuencia de limpieza de elementos comunes**: mostradores, pomos de puertas, muebles, teléfonos, pasamanos de escaleras, servicios higiénicos, grifos, etc. sobre todo los que son compartidos por varios trabajadores y/o usuarios de las terminales.

La metodología, frecuencia, y productos a utilizar viene descritos en el ***Protocolo de Limpieza y Desinfección*** de la Autoridad Portuaria de Tenerife y/o pliegos de especificaciones técnicas según el caso.



6.5. Gestión de los residuos

No es necesario modificar la gestión de residuos ya que la aplicación de este Protocolo sólo genera Residuos Sólidos Urbanos.

Actuaciones desarrolladas:

- Se ha recordado al personal que los EPI's usados se deben de tirar en los contenedores de RSU y no en los de recogida selectiva.
- Se han instalado papeleras con tapa y pedal con bolsa.
- Las personas que manipulen residuos deben de utilizar las EPI's adecuadas:
 - Mascarillas.
 - Guantes.
- Solamente si hay que desinfectar una zona en la que haya podido estar una persona enferma se deberá de gestionar los residuos de la desinfección según la orden SND/271/2020 (apartado 2, punto 5): embolsado (doble) precintado e identificado y deposito en la fracción resto (y no en contenedores de recogida separada).



7. Empresas externas / contratadas



7.1. Coordinación de Actividades Empresariales

Para garantizar una correcta comunicación entre empresas que realicen sus trabajos en los centros de Puertos de Tenerife, se recuerdan que deben aplicarse los procedimientos previstos en la Coordinación de Actividades Empresariales.

Se refuerza la CAE para que todos los trabajadores estén informados de las medidas a llevar a cabo en las instalaciones, uso de EPIS, medidas higiénicas, etc.

Puertos de Tenerife hará entrega a las empresas concurrentes en las terminales de cruceros de las medidas incluidas en el presente protocolo que les apliquen y les entregará el protocolo de CAE incluido como anexo para su firma.

**PROTOCOLO EMPRESAS
CONCURRENTES C.A.E.
PROTOCOLO PARA LA
GESTION DE RIESGOS FRENTE
AL COVID-19**



8. Plan de actuación en posibles positivos COVID-19



8. Plan de actuación en posibles positivos COVID-19

8.1 Punto de contacto 24/7

8.2 Actuación en caso de posible positivo COVID-19 en buque

8.3 Protocolos de actuación: instalaciones APT

8.4. Zonas de aislamiento / Servicios Médicos



8.1. Punto de contacto 24h/365d Centro de Control de Emergencias (CCE)

La Autoridad Portuaria cuenta con un punto de contacto 24/365 para canalizar todas las comunicaciones que se realicen en caso de ser necesario activar protocolos sanitarios por COVID-19.

- **Centro de Control de Emergencias (24h/365d).**
 - 922.605.555 / 922.596.863
 - emergencias@puertosdetenerife.org

PBIP.PRO.14
PROCEDIMIENTO
ACTUACIÓN FRENTE
ALERTA SANITARIA

8.2. Actuación en caso de posible positivo COVID-19 en buque

En caso de que el Centro de Control de Emergencias reciba una alerta desde un buque (a través del CCS) con respecto a posibles positivos COVID-19, desde el CCE se comunicará con Sanidad Exterior que pondrá en marcha el Protocolo establecido, correspondiendo al equipo sanitario de Sanidad Exterior su valoración y toma de decisiones, pudiendo contemplarse, entre otras:

- Activación del correspondiente protocolo de derivación (casos con criterios hospitalarios), coordinado por Sanidad Exterior, que incluirá el traslado al correspondiente centro hospitalario de referencia.
- Requerimiento por parte de Sanidad Exterior de aislamiento en el buque (p.e. aquellos casos positivos con sintomatologías leves), o cuarentena (contactos estrechos).



8.2. Actuación en caso de posible positivo COVID-19 en buque

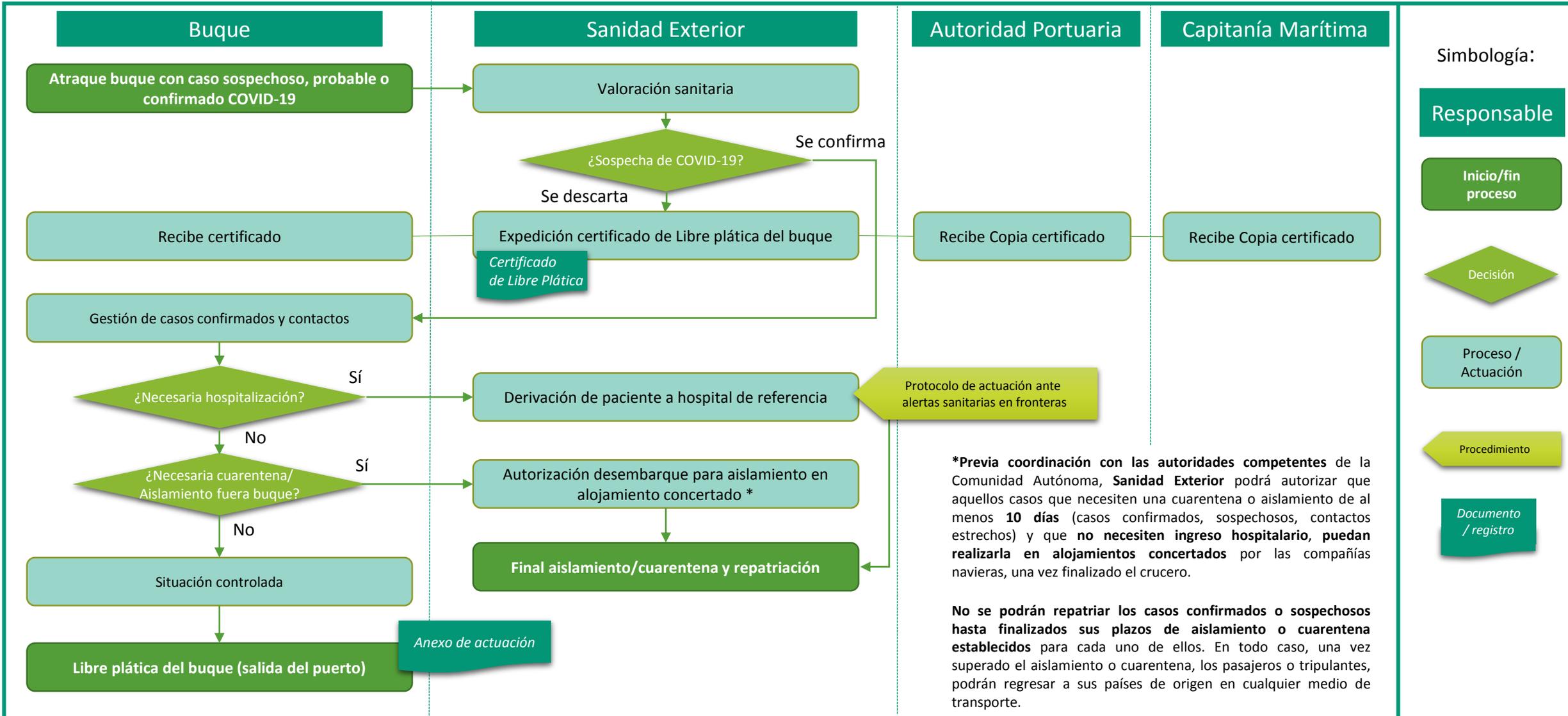
El protocolo será el siguiente:

1. El barco (a través del consignatario o del naviero o del propio capitán) debe informar inmediatamente, a través de la Declaración Marítima de Sanidad (DMS), a la Autoridad Portuaria, Capitanía Marítima o Centro de Control de Tráfico Portuario.
2. Cualquiera de estas instancias hará traslado inmediato de la información a Sanidad Exterior.
3. Esa comunicación incluirá datos básicos como el itinerario del barco en los últimos 30 días, lista de enfermos, nombre del capitán, etcétera.
4. Sanidad Exterior evalúa los datos y decide qué hacer a continuación: si no supone un riesgo para la salud pública o si lo puede suponer, y se activa una visita de inspección sanitaria al buque.
5. Si de esa inspección se deriva el procedimiento de actuación ante alertas sanitarias en puertos, Sanidad Exterior, Capitanía Marítima y la Autoridad Portuaria decidirán si ese buque queda fondeado fuera de la dársena o se atraca en un punto controlado del puerto.

PBIP.PRO.14
PROCEDIMIENTO
ACTUACIÓN FRENTE
ALERTA SANITARIA



8.2. Actuación en caso de posible positivo COVID-19 en buque



Simbología:

- Responsable
- Inicio/fin proceso
- Decisión
- Proceso / Actuación
- Procedimiento
- Documento / registro



8.3. Actuación en caso de posible positivo COVID-19 en instalaciones APT

En caso de que alguna persona presente sintomatología compatible con el COVID-19, se procederá al inmediato aislamiento y aviso a los servicios médicos y Autoridad Sanitaria.



8.4. Zonas de aislamiento / Servicios Médicos de Control Sanitario Secundario

Puerto	Zona de aislamiento
Helipuerto (Santa Cruz de Tenerife)	Instalación móvil. Muelle Sur.
Intercambiador (Santa Cruz de Tenerife)	Instalación móvil. Muelle Sur.
La Palma	Sala de escáner
La Gomera	Sala de embarque de la Primera planta, zona sur de la Estación Marítima.
La Estaca	Local habilitado planta alta de la Estación Marítima.

La Autoridad Portuaria dispone en el puerto de Santa Cruz de Tenerife, para buques procedentes de puertos no españoles, un **Servicio Médico de Control Sanitario Secundario** a pie de muelle en dispositivo móvil, que cuenta tanto con un médico como de un enfermero.



9. Plan de autocontrol



9.1. Plan de autocontrol.

Los parámetros incluidos en el plan de autocontrol de Terminales se comprobarán según la frecuencia establecida y se registrará en el **Checklist Plan de Autocontrol-Terminal**. Se hará una Ronda de verificación de cumplimiento del Protocolo por turno, excepto en turno de noche, siempre que exista operativa en las terminales.

ZONA	CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
TERMINAL: ZONA EXTERIOR DE ENTRADA (Incluido Puesto de Control Avanzado y rutas hasta terminal)	Cumplimiento Protocolo limpieza y desinfección diaria	Diaria	Proveedor de servicios	Parte diario de limpieza
	En Usuarios: <ul style="list-style-type: none"> •Uso de mascarillas y distancia de seguridad 2m •Seguimiento de rutas y marcas de espera 	Dos revisiones diarias (si hay operativa de cruceros)	Policía Portuaria	Checklist Plan Autocontrol
	Señalización: <ul style="list-style-type: none"> •Comprobación estado líneas de itinerario o marcas de separación •Comprobación de cartel en terminal de recomendaciones generales •Comprobación de señalización de uso obligatorio de mascarilla en terminal 			
	•Gel Hidroalcohólico: situado zona exterior e interior del PCA, y señalización de uso			



8.1. Plan de autocontrol. Terminales

ZONA	CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
TERMINAL: ZONA INTERIOR	Cumplimiento Protocolo limpieza y desinfección diaria	Diaria	Policía Portuaria	Parte diario
	Puertas: abiertas siempre que la climatología y seguridad lo permita.	Dos revisiones diarias (si hay operativa de puerto base)	Policía Portuaria	Checklist Plan Autocontrol
	Gel Hidroalcohólico: situado zona de entrada y salida de la terminal y señalización de uso.			
	Papeleras en terminal con tapa: estado y funcionamiento pedal			
	Asientos: •Comprobar distanciamiento de asientos habilitados e identificación de estos. •Señalización de uso exclusivo para embarazadas, ancianos, personas con discapacidad y personas con problemas de salud.			
	Mostradores facturación: Comprobar señalización distanciamiento de mostrador (1m) y canalización de colas con distanciamiento 2 m.			
	Baños: •Disposición de geles hidroalcohólicos y señalización de uso •Papeleras con tapa de apertura automática o mediante pie •Clausura de letrinas y lavabos permitiendo 2 m de separación			
	En Usuarios: •Uso de mascarillas y distancia de seguridad 2m •Seguimiento de rutas y marcas de espera			
Señalización a comprobar: • Cartel de aforo máximo en la entrada de la terminal • Marcas visibles en el suelo de zonas de espera en cola • Cartel de recomendaciones generales. • Cartel de etiqueta respiratoria • Cartel de ruta de acceso y salida a escáner				



8.1. Plan de autocontrol. Terminales

ZONA	CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
TERMINAL: ZONA EXTERIOR EMBARQUE/ DESEMBARQUE	<ul style="list-style-type: none"> •Cumplimiento Protocolo limpieza y desinfección diaria 	Diaria (si hay operativa)	Policía Portuaria	Parte diario
	En Usuarios: <ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarillas y distancia de seguridad 2m • Seguimiento de rutas y marcas de espera • Control de temperatura a pasajeros y tripulaciones (si procede). 	Dos revisiones diarias (si hay operativa de cruceros)	Policía Portuaria	Checklist Plan Autocontrol
	<ul style="list-style-type: none"> • Papeleras con tapa de apertura automática o mediante pie 			
	Señalización: <ul style="list-style-type: none"> • Comprobación estado líneas de itinerario u marcas de separación • Comprobación de cartel con recomendaciones generales • Cerramientos para minimizar cruces de embarques y desembarques (si son necesarios) • Comprobación de señalización de uso obligatorio de mascarilla 			

Protocolo para la gestión de riesgos frente al COVID-19 – Terminales de Cruceros



ZONA	CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
TRABAJADORES	Toma de Temperatura antes de inicio de turno.	Cada vez que se produzca	Policía Portuaria	Checklist Plan Autocontrol
	Uso obligatorio de mascarillas en terminal y zonas anexas (zonas de entrada y salida)	Dos revisiones diarias	Policía Portuaria	Checklist Plan Autocontrol
	Distancia de seguridad 2 m.			
VEHÍCULOS	Limpieza del vehículo antes del cambio de turno según de Protocolo de Limpieza y desinfección.	Diaria	Proveedor de servicios	Parte diario
	Señalización interior de vehículo: •Uso obligatorio mascarilla •Desinfección de manos antes y después de utilizar	Dos revisiones diarias	Policía Portuaria	Checklist Plan Autocontrol
	Uso exclusivamente individual salvo autoprotección			
	Mantener abiertas las ventanas durante su uso, siempre que la climatología y la seguridad lo permita.			
	Aparcamiento en zonas delimitadas (motos en las zonas valladas)			



10. Plan de continuidad



10. Plan de continuidad

Además de las medidas definidas en el presente protocolo, se ha definido un Plan de continuidad cuya aplicación permita continuar con las actividades que la Autoridad Portuaria realiza en las terminales de cruceros.

A continuación, se definen cuáles son los procesos/actividades realizados en las terminales de cruceros y los recursos mínimos necesarios para ejecutarlos:

ACTIVIDAD REALIZADA EN TERMINAL DE CRUCEROS	RECURSOS MÍNIMOS NECESARIOS	
Policía portuaria	1 policía/turno en puertos periféricos 5 policías/turno en SC Tenerife	1 vehículo
Control de accesos (PCA)	1 persona/turno	1 PCA y equipos
Embarque y desembarque de pasajeros en caso de actuar como puerto base	1 persona/turno	1 terminal de cruceros



10. Plan de continuidad

Las crisis que pueden dar lugar a la activación del Plan de Continuidad son:

Posibles crisis	Descripción	Consecuencias para la continuidad del negocio	Medida aplicada para la continuidad del negocio
Brote	Detección de 3 o más trabajadores infectados con el mismo vínculo epidemiológico, es decir, que formen parte del mismo grupo y/o turno de trabajo, y desarrollen su actividad en ubicaciones comunes.	No disponibilidad del personal necesario para cubrir el turno / servicio	<ul style="list-style-type: none"> El personal necesario para el turno / servicio se reducirá al mínimo (configuración de servicios mínimos) Siempre que sea posible se completará el turno (terminal) por el personal del mismo grupo. No se cambiarán equipos completos, si no que el personal necesario se incorporará al equipo ya existente, de manera que los compañeros de las personas infectadas permanezcan en su equipo habitual de trabajo y no sean reubicados con equipos distintos.
		Desinfección de instalaciones y clausura temporal (3 días)	<ul style="list-style-type: none"> Las actividades realizadas en las instalaciones que es necesario desinfectar y clausurar pasarán a desarrollarse en otras dependencias compatibles con el trabajo a ejecutar. Las instalaciones alternativas se definirán para cada terminal, según <i>Ficha de instalaciones alternativas</i>
		No disponibilidad de EPIs	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad de varios proveedores . Disponibilidad de stock suficiente.



Ficha Instalaciones alternativas. Plan de Continuidad

Puerto	Instalación	Ubicación alternativa
Santa Cruz de Tenerife	Terminal Crucero Helipuerto	Intercambiador (Santa Cruz de Tenerife)
Santa Cruz de Tenerife	Terminal Crucero Intercambiador	Helipuerto (Santa Cruz de Tenerife)
La Palma	Estación Marítima	No aplica (no es necesario el uso de la terminal para las escalas)
La Gomera	Estación Marítima	No aplica (no es necesario el uso de la terminal para las escalas)
La Estaca	Estación Marítima	No aplica (no es necesario el uso de la terminal para las escalas)
Todos los puertos	PCA control de accesos	Se seguirá con la operativa fuera de la garita



11. Simulacros



11. Simulacros

11.1 Pruebas de continuidad:

Para comprobar el funcionamiento del Plan de Continuidad se realizarán pruebas de continuidad como mínimo **2 veces al año**.

Las pruebas de continuidad consistirán en lo siguiente (en cada simulacro se comprobará como mínimo el funcionamiento de una de las acciones descritas):

PRUEBAS DE CONTINUIDAD	
Acción	Medida a comprobar
Activación del Comité Especial COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> •Lista de miembros de Comité Especial COVID-19 y disponibilidad de contacto con cada uno de ellos (teléfonos). •Contactar con todos los miembros del Comité para informarles de que se está realizando una prueba del Plan de Continuidad.
Simular la reorganización de un turno / servicio de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> •Cuadrante de trabajo actualizado y disponible. •Datos de contacto disponible con cada uno de los trabajadores. •Contacto con los trabajadores seleccionados y comprobación de disponibilidad para incorporarse al turno.
Anulación de una instalación y reubicación de las operaciones en otra	<ul style="list-style-type: none"> •Disponibilidad de instalación con el equipamiento necesario (red de comunicaciones, equipos, etc.) para poder continuar con las operaciones.
Simulación de un pedido urgente de EPIs a un proveedor distinto del afectado	<ul style="list-style-type: none"> •Comprobación del tiempo de respuesta de proveedor.

De cada prueba de continuidad realizada se emitirá un informe que recogerá las acciones llevadas a cabo, los problemas surgidos y los tiempos invertidos hasta la reactivación de las operaciones.

De las conclusiones extraídas de las pruebas de continuidad se planificarán acciones de mejora.



11. Simulacros

11.2 Simulacro activación plan actuación posible positivo COVID-19:

Para comprobar el funcionamiento del Plan de actuación posible positivo COVID-19 se realizarán simulacros como mínimo **2 veces al año**, preferiblemente en coordinación con los servicios sanitarios y la Autoridad Sanitaria.

Los simulacros consistirán en lo siguiente:

- 1. Simular posible caso positivo en la toma de temperatura o en el interior de la terminal.**
- 2. Aislamiento de la persona.**
- 3. Llamar a los servicios sanitarios.**
- 4. Comunicar a la Autoridad Sanitaria Competente.**

De cada simulacro realizado se emitirá un informe que recogerá las acciones llevadas a cabo, los problemas surgidos y los tiempos invertidos en cada operación.

De las conclusiones extraídas de los simulacros se planificarán acciones de mejora.



11.3. Informes de simulacros

Registro asociado: INFORME SIMULACRO

Fecha	
Puerto	
Responsable	
Hora inicio	
Hora finalización	
Acciones	
Incidencias	
Conclusiones	
Plan de acción (si procede)	
Relación de participantes	



10. Formación, sensibilización y comunicación



10. Formación, sensibilización y comunicación

Seguridad de las personas

Se informará y formará vía online a todos sus trabajadores sobre:

A01. Preguntas y respuestas sobre coronavirus

A02. Cómo actuar en caso de tener coronavirus

A03. ¿Qué hago si tengo contacto cercano con alguien diagnosticado con coronavirus?

A04. Recomendaciones para el aislamiento domiciliario

A05. ¿Cómo protegerme?

Se realizará la formación, comunicación y sensibilización tanto por mail como a través de la cartelería o por cualquier otro medio disponible siempre evitando las formaciones presenciales.

Se han llevado a cabo diferentes formaciones, sensibilizaciones y comunicaciones al personal.

Canales de comunicación y consulta:



922 605 412/439/548



rrhh@puertostenerife.org



10. Formación, sensibilización y comunicación

Qué comunicamos	A quién	El qué
<p>El próximo lunes 11 de mayo varios de nosotros volvemos al trabajo presencial.</p> <p>En este documento te anticipamos las señales y cambios más importantes que vas a encontrar y que debes tener en cuenta para un retorno seguro.</p> <p>¡Ganas de verles nuevamente!</p>  	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables • Personal de Administración y servicios • Policía Portuaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Desinfección de pies y manos • Seguir itinerarios marcados • Usa Escaleras • Distancia de seguridad • Reuniones on line • Mesas despejadas • Desinfectar después de uso equipos compartidos • Lavado frecuente de manos • Puestos de atención al cliente (mampara y desinfección) • Uso de gel hidroalcohólico • Aforo limitado • Política de puertas abiertas



10. Formación, sensibilización y comunicación

Qué comunicamos	A quién	El qué
 <p>Medidas de Prevención para la Policía Portuaria</p> <p>Preparadas con cariño para ti por Recursos Humanos y el Servicio de PRL de la Autoridad Portuaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Policía Portuaria 	<p>Antes de salir de casa</p> <p>En el desplazamiento al trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme puesto <p>En el trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No tocar puntos críticos, • Uso ascensores discapacitados • Uso taquilla, • Evitar saludos, • No fichar, • Uso gel hidroalcohólico, • Lavado de manos, • Distancia de 2 m • Servicios individuales • En vehículos solo 1 • Uso de equipos individuales • Evitar contacto con otros turnos • Atención en puestos habilitados • En atención personal distancia de 2 m y mascarilla si no es posible • Desinfección de ordenador antes de uso
		<p>El qué</p> <p>EPIS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarilla a menos de 2m • Lavado de manos antes de colocar mascarilla • Uso adecuado de mascarilla • NO dejar mascarillas en zonas compartidas • Desechar los EPIS en contenedor con tapa <p>Descansos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traer comida de casa • Límite de aforo en office • Comida en despachos • En máquinas mantener distancia. • No fumar <p>Después del trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fichar a través de ZeiterVirtual • Puesto de trabajo despejado



10. Formación, sensibilización y comunicación

Qué comunicamos	A quién	El qué
 <p>Medidas de Prevención para la vuelta al trabajo presencial</p> <p>Preparadas con cariño para ti por Recursos Humanos y el Servicio de PRL de la Autoridad Portuaria</p>	<p>Todo el personal</p>	<p>Antes de salir de casa</p> <p>En el desplazamiento al trabajo:</p> <p>En el trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No tocar puntos críticos, • Evitar saludos, • No permanecer en zonas comunes • Uso gel hidroalcohólico, • Tornos abiertos • Lavado de manos, • Distancia de 2 m • Reuniones Skype / Webex / etc. • Atención telemática • Atención en puestos habilitados <p>En atención personal distancia de 2 m y uso de mascarilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desinfección de ordenador antes de uso • Uso de aseos en misma planta <p>EPIS:</p> <p>Descansos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traer comida de casa • Límite de aforo en office • En máquinas mantener distancia . • No fumar <p>Después del trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambios de ropa en bolsa • Puesto de trabajo despejado <p>En casa</p>
	<p>Todo el personal</p>	<p>Información Limpieza de vehículos</p>
	<p>Policía Portuario y Personal de Operaciones</p>	<p>Díptico formativo sobre protocolo COVID para Terminales de Cruceros</p>



11. Señalética



11. Señalética

Dónde	El qué	Cómo	Cod.
Equipos de uso compartidos	Después de usar Desinfecta		S-02
Baños y zonas comunes	Lava manos y desinfecta		S-03
Salas compartidas	Aforo Máximo		S-04
Ubicación de geles Hidroalcohólicos	Desinfección antes y después de uso		S-05



11. Señalética

Dónde	El qué	Cómo	Cod.
En colas de espera y zonas compartidas	Mantén distancia de seguridad	 	S-06
En Itinerarios	Siga las fechas	 Sigue las rutas colocadas sobre las señales y postes 	S-07
	Siga la línea azul		S-08



11. Señalética

Dónde	El qué	Cómo	Cod.
Vehículos	Uso de mascarilla Desinfección antes de uso		S-10
Asientos de uso reservado	Asientos de uso exclusivo para embarazadas, ancianos, personas con discapacidad y personas con problemas de salud.		S-11
En colas de espera y zonas compartidas	Mantén distancia de seguridad		S-12
Asientos de uso público	Anulación de asientos para mantener las distancias de seguridad		S-13



11. Señalética

Dónde	El qué	Cómo	Cod.
Asientos de uso público	Mantener las distancias de seguridad		S-14
En Itinerarios de embarque	Ruta exclusiva a zonas de embarque		S-15
Cartelería uso de espacios al aire libre	Terminal		S-16
Cartelería etiqueta respiratoria	Terminal		S-17



12. Referencias legales y sectoriales



12. Referencias legales y sectoriales

El presente Protocolo se ha elaborado de acuerdo a los requisitos legales de aplicación en materia de seguridad y salud relacionados con la prevención COVID-19 e incorporando las recomendaciones viables que las Autoridades Sanitarias publican.

Para garantizar el cumplimiento legal y mantener el protocolo actualizado La Autoridad Portuaria de Tenerife ha identificado las principales fuentes de información, que serán revisadas al menos quincenalmente, o antes si hubiera constancia de cambios, por RRHH, dejando registro de las nuevas modificaciones en el formato: "Cambios legislación / recomendaciones COVID-19"

- Legislación española general COVID-19

https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=355

- Servicio Canario de la Salud.

<https://www3.gobiernodecanarias.org/sanidad/scs/>

- Gestión de residuos

<https://www.boe.es/boe/dias/2020/03/22/pdfs/BOE-A-2020-3973.pdf>



12. Referencias legales y sectoriales

- Recomendaciones del Ministerio de Sanidad

<https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>

- Procedimientos y recomendaciones de Puertos del Estado – AAPP:

- Procedimiento de control sanitario a la llegada a España de buques de pasaje de línea regular.

- Controles Sanitarios a Pasajeros Internacionales. Puertos del Estado – AAPP.

- European Centre for Disease Prevention and Control. COVID-19: EU Guidance for Cruise Ship Operations: <https://www.ecdc.europa.eu/en/publications-data/COVID-19-cruise-ship-guidance>



12. Referencias legales y sectoriales

- Procedimiento de actuación para los servicios de PRL frente a la exposición al COVID-19

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL COVID-19.pdf>

- Recomendaciones de prevención a implementar en las estaciones marítimas de pasajeros y a bordo de los buques para la reapertura del tráfico de pasajeros

https://www.mitma.gob.es/recursos_mfom/paginabasica/recursos/guia_reapertura_trafico_maritimo_pasajeros.pdf

- Guías para los centros de trabajo

<http://www.mincotur.gob.es/es-es/COVID-19/Novedades/Paginas/guia-de-buenas-practicas-en-los-centros-de-trabajo.aspx>

- Organización Mundial de la Salud

<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>



12. Referencias legales y sectoriales

Registro asociado: IDENTIFICACIÓN DE NUEVOS REQUISITOS Y RECOMENDACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN COVID-19

Fecha	Revisado por:	Referencia legal	Nuevos requisitos y recomendaciones de aplicación



13. Registros asociados



13. Registros asociados

Registro
Actas Comité Especial Seguimiento COVID-19
Identificación de nuevos requisitos y recomendaciones en materia de prevención COVID-19
Formación realizada
Checklist Plan de autocontrol en Terminales de cruceros
Informes pruebas continuidad (simulacro)



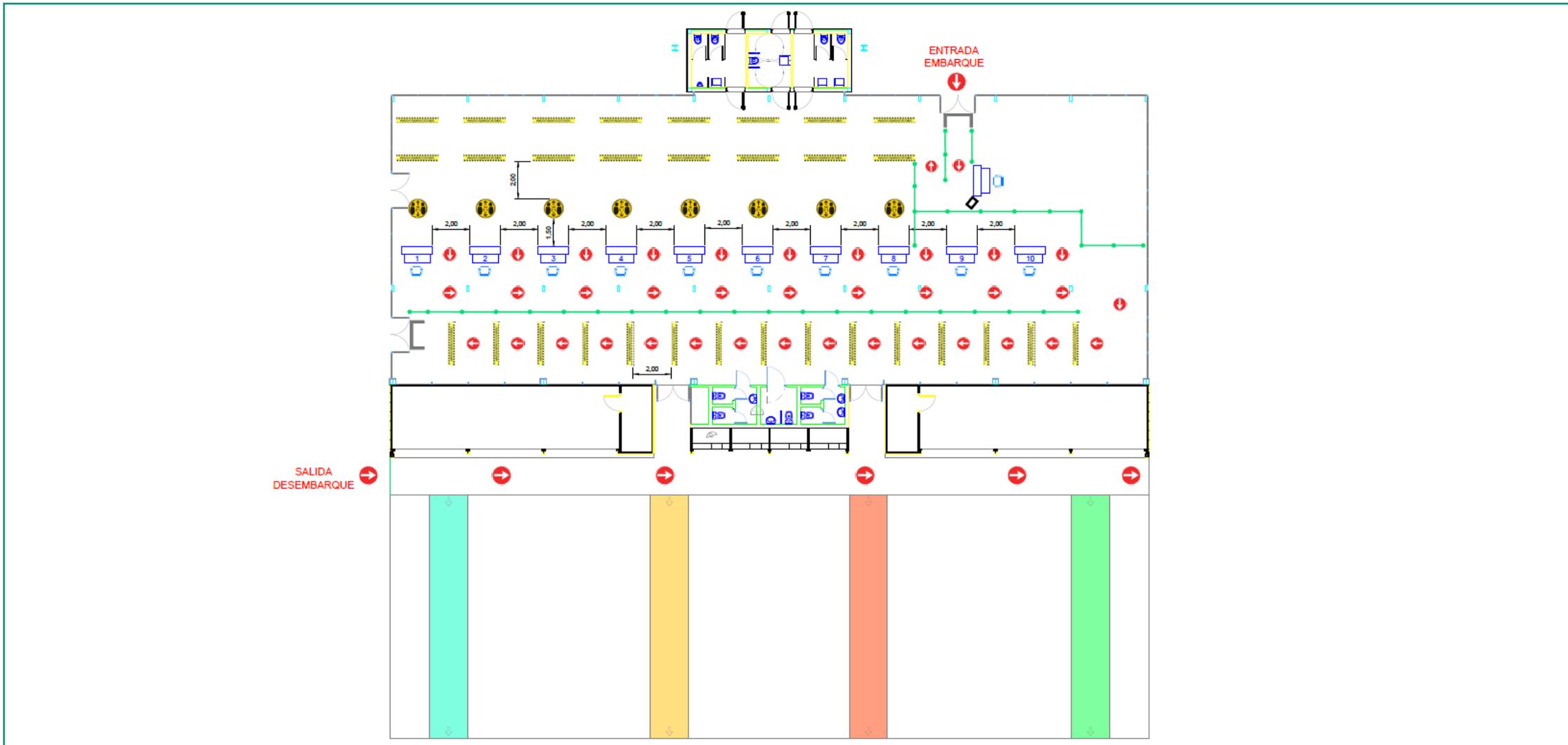
ANEXOS



Planos terminales cruceros



Intercambiador. Puerto Santa Cruz De Tenerife





Edificio Helipuerto Muelle Enlace

