

PC-COVID 19

Plan de Convivencia con la Covid-19

<i>DESARROLLADO POR:</i>	<i>Firma electrónica</i>
<i>SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</i>	
<i>REVISADO/APROBADO POR:</i>	<i>Firma electrónica</i>
<i>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</i>	
<i>DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y NEGOCIOS</i>	
<i>APROBADO POR:</i>	<i>Firma electrónica</i>
<i>PRESIDENCIA</i>	

Revisión: 00

Motivo: Edición Inicial

Cancela a:

Fecha:

Índice

1.	Antecedentes	4
2.	Información y Consulta	4
2.1.	Comunicación	4
2.2.	Consultas.....	5
2.3.	Información general	5
2.4.	Interlocución con las Industrias Colaboradoras	5
2.5.	Comunicación a la Representación Social	6
3.	Responsabilidad	6
4.	Controles de Acceso	9
4.1.	Personal sospechoso (sintomático) o contacto estrecho con casos confirmados de la COVID-19 en el domicilio.....	9
4.2.	Control de la temperatura corporal en los accesos a nuestras instalaciones	10
4.3.	Entrada y Salida de las personas trabajadoras	10
4.4.	Uso de Transporte Colectivo	11
4.5.	Transporte Individual	11
4.6.	Acceso de transportistas/proveedores.....	11
4.7.	Visitas	12
4.8.	Tránsito de viales	12
5.	Limpieza y Desinfección de los Centros	12
5.1.	Limpieza antes de la reanudación de la actividad.....	12
5.2.	Limpieza diaria y desinfección	12
5.3.	Limpieza por presencia de individuos afectados o sospechosos ...	13
5.4.	Limpieza al finalizar el turno y desinfección periódica de Oficinas/Talleres /otros lugares / Vehículos Industriales/ Equipos	13
5.5.	Recomendaciones de Higiene.....	13
6.	Uso de Espacios Comunes (Aseos, Vestuarios, Máquinas de Vending)...	14
6.1.	Máquinas de Vending. Dispositivos de agua refrigerada (embotellada o fuente)	14
6.2.	Zonas de descanso	14
6.3.	Aseos	14
6.4.	Vestuarios.....	14

7. Medidas Organizativas15

7.1. Trabajo a distancia.....15

7.2. Trabajo a turnos.....15

7.3. Viajes de la plantilla15

7.4. Reuniones presenciales16

7.5. Formación en aulas16

8. Servicio de Prevención de Navantia.....16

8.1. Vigilancia de la Salud16

8.2. Promoción de la salud.....17

8.3. Actualización de criterios sanitarios.....17

8.4. Zonas de aislamiento17

9. Actuación en Caso de Presencia de un Positivo por la Covid-19 o Sintomática.....17

9.1. Presencia de síntomas17

9.2. Actuación en caso de sospecha17

10. Uso de Equipos de Protección Individual.....18

11. Trabajadores Especialmente Sensibles.....19

12. Verificación del Cumplimiento de los Controles19

13. Actualización del Plan19

1. Antecedentes

Navantia ha trabajado desde el comienzo de la situación motivada por la COVID-19, incorporando todas las disposiciones y directrices de las autoridades estatales y autonómicas, en la aplicación de medidas de prevención, control y protección, con el fin de garantizar en todo momento la seguridad y salud de las personas trabajadoras tanto de plantilla como de las Industrias Colaboradoras.

Antes del Estado de Alarma, ya se disponía de una serie de protocolos para controlar las potenciales situaciones que podrían darse en el desarrollo de nuestra actividad.

La situación generada por la pandemia de coronavirus ha provocado una paralización casi completa de nuestra actividad y del sector naval afectando a los programas en curso y a todo nuestro tejido empresarial. Con la publicación del Real Decreto-Ley 21/2020 de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la alerta sanitaria ocasionada por La Covid-19, se declara expirado el Estado de Alarma y se avanza en el Plan hacia la Nueva Normalidad.

Este Plan se ha elaborado siguiendo las pautas establecidas por el Gobierno, tanto en sus documentos de "Orientaciones preventivas frente al COVID-19 en el Sector Industrial", como en la guía de "Buenas Prácticas en los Centros de trabajo", respectivamente. Los criterios técnicos están basados en el "**Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la Exposición al SARS-CoV-2**".

El objeto de este Plan, que será sometido a consulta en el Comité Intercentros, es determinar las medidas de prevención y control necesarias para desarrollar de la actividad en nuestros centros y convivir con los riesgos de La Covid-19, que a pesar de ser un riesgo comunitario y no un riesgo laboral, sí que puede estar presente en nuestro ámbito laboral. En este sentido se deben adoptar medidas para afrontar los cambios que se pudieran producir en los diferentes escenarios de esta emergencia sanitaria.

Al desarrollarse como un Plan corporativo, si hubiese que añadir alguna medida concreta en un centro de trabajo, ésta se debatirá en los Comités de Seguridad, Salud Laboral y Medio Ambiente de cada Centro y se trasladará al Comité de Seguimiento de COVID-19.

La actualización de este Plan estará, en todo caso, sujeta a los criterios que establezcan el Ministerio de Sanidad y las autoridades competentes, en función de la evolución de la emergencia sanitaria.

2. Información y Consulta

2.1. **Comunicación**

Navantia informará a toda la plantilla propi, las Industrias Colaboradoras, Clientes, visitas o cualquier persona que acceda al Centro de las disposiciones establecidas por el Gobierno a través del Periscopio, uso de folletos, cartelera, tabloneros de Talleres u Oficinas y las pantallas divulgativas.

Seguridad y Salud Laboral de Navantia informará a cualquier persona trabajadora que tenga alguna duda sobre la aplicación de medidas de prevención y control aquí definidas.

2.2. Consultas

Seguridad y Salud Laboral, como órgano asesor, consulta y apoyo, estará a disposición de cualquier persona trabajadora para cualquier cuestión relativa a lo indicado en el presente documento o medidas derivadas del mismo a través de los teléfonos o correos electrónicos que se faciliten.

2.3. Información general

El contenido de la información general debe establecer como mínimo, los siguientes aspectos:

- Obligación de permanecer en casa en caso de fiebre (más de 37,5°C) u otros síntomas típicos de la COVID-19, como escalofríos, tos seca, sensación de falta de aire, disminución del olfato o del gusto, dolor de garganta, dolores musculares, dolores de cabeza, malestar general, diarrea o vómitos (a valorar por las áreas médicas). Asimismo, se recomendará que llamen al médico de familia y/o a la autoridad sanitaria, así como contactar con su mánager y con el Servicio Médico del Centro de trabajo. En el caso de personal de una Industria Colaboradora, además de llamar a las autoridades sanitarias, lo comunicarán a su empresa, para que adopte las medidas necesarias en cada caso.
- El compromiso y el deber de cumplir con todas las disposiciones del Gobierno y las medidas de control y Prevención establecidas por en Navantia.
- El conocimiento de los distintos protocolos específicos, así como, la obligación de declarar inmediatamente, la presencia de síntomas como los descritos en los apartados anteriores.
- La información pondrá también especial énfasis en las campañas de higiene, distanciamiento social y el uso de las mascarillas correspondientes en cada caso, como se viene realizando desde el inicio de la situación de emergencia de la COVID-19.

Las Industrias Colaboradoras, a través de sus Coordinadores, Mánagers, Técnicos de Prevención o Recursos Preventivos, igualmente deberán impartir la misma información a sus trabajadores, asegurando tanto la información general como específica en relación tanto a la Evaluación de Riesgos como medidas derivadas de este Plan o cualquier otra medida específica derivada para la protección de la COVID-19. Dicha información deberá ser regularmente refrescada cuando se observen desviaciones en el cumplimiento de las medidas.

2.4. Interlocución con las Industrias Colaboradoras

La Dirección de Compras será la función que actúe de interlocución con las Industrias Colaboradoras para asegurarnos de que se recibe toda la información necesaria tanto de accesos como del resto de las medidas de Protección, Control y Prevención.

Cada empresa deberá entregar en la Oficina de Control de Acceso (OCA) un registro donde se refleje que toda la plantilla ha sido informada de las medidas de prevención, protección y las medidas higiénicas.

2.5. Comunicación a la Representación Social

La comunicación a la Representación Social se hará a través de los Comités Centrales de Seguridad, Salud Laboral y Medio Ambiente, y de los Comités de Seguimiento Covid-19 y si fuera necesario, a través de los Comités de Emergencia que se convoquen al efecto.

3. Responsabilidad

A continuación, se establece en un cuadro las funciones y responsabilidades de las distintas áreas y actores de nuestra organización con respecto a este Plan de convivencia.

Todas las Direcciones serán responsables de informar a todo su personal y asegurar el cumplimiento de las medidas definidas en este Plan por parte de su Línea Jerárquica y sus trabajadores en las actividades de las que son responsables.

DIRECCIÓN/FUNCIÓN	Departamento/ Sección	Responsabilidades
DON	Direcciones de los Núcleos	Dirigir los Comités de Seguridad y Salud Laboral ordinarios, así como los extraordinarios que hubiera que convocar. Proponer los trabajos a realizar en cada área. Implementar las acciones preventivas y de protección propuestas.
Recursos Humanos (RR.HH.)	Seguridad y Salud Laboral (SSL)	Liderar y Coordinar la definición de acciones de prevención y protección frente al COVID-19. Revisar las Evaluaciones de Riesgos. Actualizar los informes para los TES, según los cambios productivos u organizativos que se produzcan, para que puedan desarrollar su actividad sin riesgos.

DIRECCIÓN/FUNCIÓN	Departamento/ Sección	Responsabilidades
		<p>Actualizar los protocolos de actuación en los distintos escenarios.</p> <p>Difundir las alertas, recomendaciones, guías y todo tipo de documentación relacionada con el COVID-19,</p> <p>Mantener informada a las Direcciones de las acciones propuestas.</p> <p>Participar en las Observaciones Preventivas (OO.PP.) para el seguimiento de la implementación de acciones.</p>
RR.HH.	Medio Ambiente	Colaborar en la gestión de Residuos peligrosos.
RR.HH.	HRBP/Operaciones	<p>Servir de cauce de información entre los trabajadores, mángers y SSL.</p> <p>Informar a los representantes de los trabajadores /DD.PP.</p> <p>Gestionar el control de bajas y altas relacionadas con el COVID-19.</p>
RR.HH.	Delegados de Prevención (DD.PP.)	<p>Difundir entre los trabajadores las informaciones preventivas emanadas de SSL.</p> <p>Estar informados y participar en las evaluaciones de riesgos específicas.</p>

DIRECCIÓN/FUNCIÓN	Departamento/ Sección	Responsabilidades
		<p>Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de las medidas preventivas.</p> <p>Proponer acciones organizativas y preventivas.</p> <p>Participar en las OO.PP. para el seguimiento de la implementación de acciones.</p>
DON	Mánager	<p>Informar a los trabajadores de las tareas asignadas y medidas de protección y prevención propuestas por SSL y velar por su cumplimiento.</p> <p>Organizar las áreas de trabajo para mantener las distancias de seguridad</p> <p>Organizar turnos escalonados para limitar la concurrencia de personal en áreas comunes.</p> <p>Informar a SSL y RR.HH. sobre cualquier incidencia que se produzca.</p> <p>Participar en las OO.PP. para el seguimiento de la implementación de acciones.</p>
DON	Gestión Industrial	<p>Reactivar los equipos e instalaciones que han estado en preservación, actualizando las revisiones oportunas para dejarlos operativos.</p> <p>Implementar las acciones de su competencia, y en</p>

DIRECCIÓN/FUNCIÓN	Departamento/ Sección	Responsabilidades
		especial el seguimiento de las relacionadas con las adaptaciones en vestuarios, aseos, talleres, oficinas, máquinas de vending y áreas de descanso. Seguimiento de la empresa de limpieza en las operaciones de limpieza y desinfección acordadas y necesarias en cada caso y ubicación.
DON	Compras	Priorizar la gestión de los pedidos relacionados con los equipos de protección colectiva e individual frente al COVID-19, así como de aquellos equipos que ayuden a controlar los posibles brotes de infección. Servir de cauce de información entre Navantia y las Contratas.
Secretaría General	Seguridad Industrial	Medidas de vigilancia para controlar y organizar las personas en los accesos, así como en viales u otras zonas comunes de la planta.

4. Controles de Acceso

4.1. **Personal sospechoso (sintomático) o contacto estrecho con casos confirmados de la COVID-19 en el domicilio**

- Toda aquella persona que presente **síntomas** de los especificados anteriormente **no deberá acudir al centro** bajo ningún concepto y lo deberá comunicar a su médico de familia, mánager o responsable de su empresa y al a su Servicio de Prevención.

- **En el caso del personal de plantilla de Navantia, si ha tenido contacto con un caso sospechoso o confirmado** en la COVID-19, deberá contactar con el Servicio de Prevención de Navantia para establecer las recomendaciones. Si no fuese viable el acceso, lo comunicarán a su mánager y a Recursos Humanos.
- **En el caso de personal de empresas colaboradoras, si han tenido contacto con un con un caso sospechoso o confirmado** en la COVID-19, deberán contactar con su Servicio de Prevención para seguir sus indicaciones y comunicarlo también al Gestor de Contrato y Servicio de Prevención de Navantia, por si hubiera que realizarse un seguimiento de posibles contactos estrechos.

4.2. **Control de la temperatura corporal en los accesos a nuestras instalaciones**

- Todas las personas que accedan a los centros de trabajo serán sometidas a un **control de temperatura** tal como establece Navantia en sus protocolos.
- La toma de temperatura se realizará manteniendo la máxima distancia de seguridad, y utilizando la mascarilla adecuada las personas involucradas en la medición, y se garantizará el rigor técnico del instrumento de medida y siguiendo en todo momento la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD), a través de mediciones directas por efectivos sanitarios, personal de Seguridad Industrial, supervisados por personal sanitario u otros medios técnicos.
- Si la temperatura **es superior a 37,5°C**, no se permitirá el acceso a las instalaciones de Navantia. Las personas en esta condición serán aisladas temporalmente y deberán seguir las indicaciones de las Áreas Médicas y Técnicas del Servicio de Prevención.

4.3. **Entrada y Salida de las personas trabajadoras**

- La entrada y salida de la plantilla propia y de las Industrias Colaboradoras se **hará de forma escalonada** para que en todo momento se respete la distancia de seguridad.
- Navantia establecerá las empresas y necesidades de acceso **en cada franja horaria** para evitar las aglomeraciones, tanto de plantilla propia como de las Industrias Colaboradoras, siendo consultado con las Comisiones de Seguridad y Salud Laboral.
- Desde Gestión Industrial de cada Centro, se mantendrá la señalización y los medios necesarios para garantizar la distancia de seguridad de **2 metros** entre personas.
- Seguridad Industrial establecerá las medidas de vigilancia para controlar y organizar al personal durante las franjas horarias de entrada y salida del Centro con el fin de garantizar las medidas de distanciamiento social.

4.4. Uso de Transporte Colectivo

El transporte colectivo se acogerá a lo establecido por las autoridades sanitarias, debiendo en todo caso cumplir las siguientes medidas:

- Todos los ocupantes irán sentados
- La empresa de servicio de autobuses limitará la ocupación total de plazas de forma que los pasajeros tengan un asiento vacío contiguo que los separe de cualquier otro pasajero.
- Se dotará del número de autobuses suficiente para garantizar que se mantienen las limitaciones establecidas por la empresa de servicio.
- Será obligatorio el uso de mascarilla.
- La empresa de servicio de autobuses llevará a cabo estrictas **medidas de limpieza y desinfección** de cada vehículo, al menos, cada vez que vaya a emplearse para Navantia y el conductor deberá tener una barrera física (pantalla, panel de vinilo).
- El acceso y salida de los autobuses se realizará siguiendo las instrucciones de la empresa de servicios.

4.5. Transporte Individual

- El desplazamiento al Centro de trabajo se realizará preferentemente de forma individual o en caso contrario será obligatorio el uso de mascarilla y siempre se llevará puesta cuando se tome la temperatura.
- Con objeto de poder absorber el incremento del número de vehículos que pueda producirse, mientras se mantengan las restricciones en el número de personas que puedan desplazarse en un mismo vehículo, Producción, Recursos Humanos y Gestión Industrial se coordinarán para valorar la capacidad máxima admisible y la correspondiente distribución de trabajos a turnos.

4.6. Acceso de transportistas/proveedores

- El acceso de transportistas/proveedores se realizará cumpliendo el protocolo establecido en Navantia y siempre que sea posible deberán permanecer en el interior de su vehículo.
- Las actividades de carga y descarga necesarias se realizarán siempre respetando la máxima distancia de seguridad y llevando puesta la mascarilla y en las zonas donde se realice carga y descarga, deberá haber un punto de lavado de manos o gel hidroalcohólico.
- Gestión Industrial gestionará aseos dedicados en exclusiva a los transportistas/proveedores y se les prohibirá el uso de los aseos y vestuarios de los que se disponen en los centros para la plantilla propia y las industrias colaboradoras.

- A la entrada de los transportistas/proveedores se les entregará un folleto con toda esta información para que sean conscientes de sus obligaciones.

4.7. Visitas

Podrán realizarse las visitas de trabajo, solicitándolas según los protocolos de cada Centro.

Deberán restringirse aquellas visitas que no sean de carácter laboral. Si una visita se considera indispensable, entonces se aplicará el protocolo establecido por Navantia.

4.8. Tránsito de viales

Donde sea posible, se organizará el flujo del personal favoreciendo la marcha en un solo sentido y evitando cruces, debiendo estar claramente señalado el sentido de la marcha. Gestión Industrial se encargará de gestionar la colocación de la cartelería.

5. Limpieza y Desinfección de los Centros

5.1. Limpieza antes de la reanudación de la actividad

Se continuará en los Centros de trabajo con una **limpieza e higienización** que abarcará tanto las instalaciones, zonas de paso comunes de buques, lugares de trabajo, vestuarios, aseos y vehículos industriales. La frecuencia se determinará en cada Centro y dependerá del uso, número de trabajadores, actividad, etc.

5.2. Limpieza diaria y desinfección

- **Diariamente** se asegurará la limpieza y se garantizará la higienización periódica de las instalaciones, puestos de trabajo y zonas de descanso operativas.
- Se deberán definir protocolos de limpieza en función a las zonas de trabajo y zonas comunes donde se debería establecer las siguientes acciones:
 - **Registro documental** donde se defina las diferentes zonas a limpiar y desinfectar. Se recomienda el empleo de planos de disposición general de la planta y Talleres/Buques/Aseos/Vestuarios/Otros, donde se marquen dichas zonas.
 - **Control y registro diario** documentado de dichas limpiezas.
 - **Graduación de frecuencias** de limpiezas de las zonas, en función al uso y población implicada
 - Aseguramiento de disponibilidad de papel para secados de manos y papeleras en aseos.
- Se deberá **reforzar la presencia** de personal de limpieza en los **vestuarios** en las franjas horarias de uso de éstos. De igual manera en los tornos de acceso a la planta.

5.3. Limpieza por presencia de individuos afectados o sospechosos

Tal y como se ha venido haciendo, en caso de presencia de una persona afectada con la COVID-19 o con criterios de sospecha, las instalaciones, zona de trabajo, zonas de descanso, vestuario y cualquier otra zona que haya podido utilizar se desinfectarán de acuerdo con los protocolos establecidos por el Ministerio de Sanidad.

5.4. Limpieza al finalizar el turno y desinfección periódica de Oficinas/Talleres /otros lugares / Vehículos Industriales/ Equipos

- La limpieza de teclados, pantallas táctiles, ratones, pomos de puertas, interruptores, barandillas, máquinas de vending, inodoros, etc. es fundamental para evitar contagios. Al finalizar cada turno, se garantizará que se han higienizado estos elementos de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Sanidad.
- Por otro lado, se favorecerá la **adopción de prácticas de autolimpieza** en los equipos anteriores, enseres y utensilios de uso personal y/o compartido de contacto habituales en cualquier momento, tales como equipos de trabajo, herramientas, teléfono, volantes, botoneras, interruptores, etc. para los que se facilitará desde Gestión Industrial productos de limpieza adecuados. Para minimizar el riesgo, se deberán establecer medidas organizativas de equipos de trabajo (grúas, carretillas elevadoras, PEMP, etc.) para reducir el intercambio o uso compartido de los mismos entre los trabajadores, en los diferentes turnos o jornadas.
- Cuando el uso de herramientas u otros equipos de trabajo no sea exclusivo de un solo trabajador, se desinfectarán entre usos, posibilitando la práctica de autolimpieza comentado el párrafo anterior.

5.5. Recomendaciones de Higiene

Como se viene indicando desde el comienzo de esta situación de crisis sanitaria, es imprescindible que se refuercen las medidas de higiene personal tanto en el ámbito laboral como en el ámbito doméstico. Para ello, se entregará potenciará la información sobre buenas prácticas de Higiene. A modo de resumen:

- Manos:

Limpieza frecuente de manos con agua y jabón, si no hubiese en las inmediaciones, uso de gel hidroalcohólico. Para ello, se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico en aquellos lugares que no dispongan de agua y jabón en el entorno, así como dispensadores de pañuelos desechables y contenedores con tapa y apertura de pedal para los pañuelos usados

- Etiqueta respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser un estornudar y desecharlo en el recipiente correspondiente.
 - Si no se dispone de pañuelo, emplear la parte interna del codo.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

6. Uso de Espacios Comunes (Aseos, Vestuarios, Máquinas de Vending)

6.1. Máquinas de Vending. Dispositivos de agua refrigerada (embotellada o fuente)

- El uso de las máquinas de vending y fuentes de agua refrigeradas será limitado, evaluado y en función de las características de las mismas, ubicación, etc. se irán reactivando adoptando las medidas necesarias de control (limpieza, distancia de seguridad, y otras medidas específicas) de acuerdo con las comisiones de seguridad y salud laboral.
- Con objeto de evitar aglomeraciones y organizar la presencia de personal en las zonas donde se encuentren dichas máquinas, se propone adoptar las siguientes medidas; se señalará en el suelo, marcas de la distancia de seguridad para organizar las posibles colas de las personas que hagan uso de las dichas máquinas, así como flujo de entrada y salida.

6.2. Zonas de descanso

Para habilitar el uso de las zonas de descanso en oficinas, talleres, merenderos, etc., clausuradas se establecerá las medidas para garantizar la distancia máximas de seguridad y limpieza e higienización, turnos de uso, cartelería informativa siendo consultado con las comisiones de Seguridad y Salud Laboral

6.3. Aseos

- Se señalarán marcas indicando la distancia de seguridad para organizar las posibles colas de las personas que hagan uso de los aseos, así como flujo de entrada y salida, en aquellos casos donde sea posible. Gestión Industrial deberá garantizar la reposición de papel, así como de la colocación de contenedores con tapa y de pedal.

6.4. Vestuarios

- La organización de los accesos y usos de vestuarios es tan importante como la higienización. Los usuarios de los vestuarios deberán reportar a su responsable directo la ubicación exacta de su taquilla.
- Los responsables enviarán un listado de la ubicación de su plantilla para que se coordine con Gestión Industrial el acceso escalonado.
- Del mismo modo, Compras enviará a las Industrias Colaboradoras la obligación de informar de la ubicación exacta de las taquillas de cada persona para que se pueda gestionar el acceso escalonado.
- En el caso que no fuera factible conocer u organizar con antelación el número de personas previsto por turnos y la posición de taquillas de las personas, dado el grado de complejidad que ello conlleva, cobra especial importancia el trabajo

a turnos y el acceso escalonado para evitar acumulaciones de personal, exigiendo para ello una adecuada coordinación entre Producción, Recursos Humanos y Gestión Industrial.

- Las empresas destinadas en un determinado vestuario velarán porque su personal cumpla con las instrucciones y señalizaciones dispuestas en el local y accesos, como el uso de mascarilla y mantenimiento de la distancia de seguridad.
- Durante los horarios de entrada y especialmente de salida de jornada, motivado por el uso de las duchas, Gestión Industrial reforzará la presencia de personal de limpieza en los vestuarios, para garantizar una correcta desinfección entre usos de las instalaciones.
- Se deberá garantizar una ventilación adecuada de los locales, evitando en la medida de lo posible la recirculación del mismo aire en el local y siguiendo las medidas propuestas de ventilación que se determinen.

7. Medidas Organizativas

7.1. Trabajo a distancia

Navantia aplicará las medidas de flexibilidad y trabajo a distancia para todos aquellos procesos que sean posibles cuando las funciones y recursos técnicos así lo permitan, de acuerdo a lo establecido en el Comité Intercentros en relación al trabajo a distancia en el marco de la de la crisis de la Covid-19.

7.2. Trabajo a turnos

- La Dirección de Producción deberá establecer turnos de trabajo en coordinación con los HRBP para evitar aglomeraciones, así como un acceso escalonado en cada turno. Este aspecto es de especial relevancia para los trabajos en el interior de buques.
- Así mismo, la información a la Representación Social se realizará en los Comités correspondientes.

7.3. Viajes de la plantilla

- Será recomendable restringir los viajes, especialmente a países fuera del espacio Schengen, siempre que sea posible. En los casos estrictamente necesario, se valorará individualmente y siempre cumpliendo los protocolos de Navantia aplicables.
- Este apartado tiene especial relevancia en las Unidades de Negocio con asistencias técnicas y así deberá ser tratado en los Comités correspondientes.
- Se deberá evitar, en la medida de lo posible, que el personal clasificado como TES realice viajes fuera de los centros de Navantia.

7.4. Reuniones presenciales

- Las reuniones presenciales se evitarán siempre que sea posible utilizando los medios de conexión remota como Teams, Skype, VTC.
- Donde no sea viable realizarlas telemáticamente, se deberá reducir al máximo el número de participantes, cumpliendo con el aforo máximo del local, tiempo de exposición y siempre en salas amplias donde se garanticen la distancia de seguridad y ventilación adecuada.
- Se utilizará la mascarilla con carácter obligatorio en todas las reuniones presenciales.
- Aquellas reuniones relacionadas con actividades preventivas (Reuniones de Coordinación de Actividades Empresariales, Observaciones preventivas, Comités de Seguridad y Salud Laboral, charlas de acogida, charlas campañas informativas, etc.), deberán realizarse adoptándose medidas organizativas necesarias para asegurar el distanciamiento social. En los casos que sea procedente, podría recurrirse a la vía telemática o correo electrónico.
- Se establecerán las medidas de limpieza e higienización tras el uso de los locales, tal como se indica en el punto 5.
- En aquellas situaciones donde sea viable, las reuniones se realizarán en áreas abiertas cumpliendo con las medidas antes indicadas.

7.5. Formación en aulas

- La formación presencial será permitida siempre que se respeten los aforos de los locales y se adopten las medidas de uso de mascarilla y medios para el lavado de las manos.
- Se establecerán las medidas de limpieza e higienización tras el uso de los locales, tal como se indica en el punto 5.
- Se recomienda el uso de herramientas de formación online para continuar con el desarrollo personal y profesional.
- Los carnés habilitantes de los que se disponen en cada Centro quedarán prorrogados hasta que pueda retomarse la formación. La prórroga hace que sea posible continuar con las funciones que se venían desempeñando (uso de carretillas, grúas...).

8. Servicio de Prevención de Navantia.

8.1. Vigilancia de la Salud

- La vigilancia de la salud anual se realizará garantizando siempre la adopción de las medidas de seguridad necesarias, la concentración máxima de personas en los Servicios Médicos, distancias de seguridad, flujos adecuados de las personas, así como el uso de los EPI adecuados.

- Las gestiones habituales con los Servicios Médicos se realizarán preferentemente por vía telefónica y cuando sea necesario acudir a consulta médica, se deberá avisar previamente para su correcta protección.

8.2. Promoción de la salud

La promoción de la salud en estas circunstancias es fundamental y por ello, desde los Servicios Médicos de los Centros se enfocará el esfuerzo en proporcionar información y consejos de salud por las vías de información habituales.

8.3. Actualización de criterios sanitarios

La actualización de criterios sanitarios es constante en estos momentos y por ello, los Servicios Médicos deberán aportar la información relevante a los Comités de Seguridad y Salud Laboral Emergencia y al Comité de Seguimiento, así como, mantener los protocolos en vigor.

8.4. Zonas de aislamiento

Los Servicios Médicos de Navantia tendrán una zona de aislamiento siempre que sea posible y deberá estar correctamente señalizada.

9. Actuación en Caso de Presencia de un Positivo por la Covid-19 o Sintomática

9.1. Presencia de síntomas

- Ante la presencia de síntomas de infección respiratoria, la persona debe contactar inmediatamente con el Servicio Médico por vía telefónica para que le aporte indicaciones sobre la forma de actuar.
- En función del resultado del cuestionario sanitario, el Servicio de Prevención decidirá si debe ser remitido al servicio público de salud y los pasos a seguir con los potenciales contactos.

9.2. Actuación en caso de sospecha

Ante la sospecha de un trabajador con la COVID-19 en algún Centro de trabajo se aplicará el protocolo de actuación establecido por Navantia, y en cualquier caso se realizarán las siguientes acciones:

- La persona afectada deberá comunicar los lugares de trabajo, descanso y vestuarios empleados.
- El responsable deberá informar al Servicio Médico y al HRBP del listado de trabajadores que han compartido el espacio y, por tanto, han podido tener contacto.
- Las zonas identificadas deberán ser desinfectadas específicamente tal y como se ha definido en este plan siguiendo en todo momento lo establecido por el Ministerio de Sanidad.

- El HRBP pondrá en conocimiento de la Representación Social estos casos tan pronto como sea posible.
- Los Servicios Médicos colaborarán con las autoridades sanitarias en la definición de "contactos estrechos" con cualquier persona de la empresa que haya dado positivo en la prueba de la COVID-19

10. Uso de Equipos de Protección Individual

- Los Equipos de Protección Individual (EPI) se han establecido de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento de Actuación de los Servicios de Prevención del Ministerio de Sanidad" y a la Evaluación de Riesgos Corporativa de la COVID-19.
- Navantia dispone de una Guía de EPI – Covid-19 para un desarrollo más completo de toda la información relacionada con este punto, la cual está disponible en el Portal de Información de Navantia "Periscopio"
- En el principio de la acción preventiva definido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (Art. 15), se establece el uso de EPI como una de las últimas acciones en la jerarquía de medidas, si bien la forma óptima de prevenir la transmisión es usar una combinación de todas las medidas preventivas, no solo EPI. La aplicación de una combinación de medidas de control puede proporcionar un grado adicional de protección.
- Se deberá informar a los trabajadores de un uso adecuado y responsable de los EPI.

A modo de resumen:

Con respecto al uso de mascarillas:

- Las mascarillas deberán usarse atendiendo a las directrices de la Organización Mundial de la Salud, el Ministerio de Sanidad, Disposiciones de las Comunidades Autónomas y aquellas propias que Navantia establezca.
- El uso de mascarillas en el entorno laboral está conceptuado para evitar la propagación del virus, por tanto, se deberán utilizar las mascarillas que recomienden las autoridades sanitarias, sin menoscabo de los EPI que vengan referidas en las evaluaciones de riesgos correspondientes.

Con respecto a los guantes desechables;

- La Organización Mundial de la Salud advierte de que el uso continuado de guantes confiere una falsa sensación de seguridad ya que estos no evitan que los trabajadores se toquen la cara, por lo que su deberá reforzar el mensaje del uso adecuado y proporcional.

La adquisición de los Equipos de Protección Individual se realizará a través del procedimiento establecido en Navantia y en paralelo se trabajará la colaboración con SEPI para una potencial agilización.

11. Trabajadores Especialmente Sensibles

- El Servicio de Prevención de Navantia dispone de un listado de los Trabajadores Especialmente Sensibles (TES) para poder hacer un informe individual de cada uno de ellos de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento de Actuación de los Servicios de Prevención del Ministerio de Sanidad"
- El listado de TES será actualizado en función de la información sobre patologías o condiciones de salud que aporten las autoridades sanitarias.
- El procedimiento de actuación ante TES queda definido en el protocolo establecido, el cual está disponible en el Portal de Información de Navantia "Periscopio".

12. Verificación del Cumplimiento de los Controles

- El cumplimiento de los controles es obligación de todas y cada una de las personas que forman parte de Navantia en función de su responsabilidad.
- La verificación del cumplimiento de los controles se realizará a través de Observaciones Preventivas adicionales siguiendo lo establecidos en los procedimientos en vigor en la Empresa.
- Adicionalmente, se convocará observaciones preventivas específicas para la limpieza e higienización que serán convocadas por Gestión Industrial y a la que deberá acudir obligatoriamente las empresas de limpieza.
- Seguridad Industrial establecerá las medidas de vigilancia para verificar el tránsito de personas, así como en las zonas comunes, accesos a aseos o vestuarios, con objeto de disuadir acumulación de personas y controlar el distanciamiento social.

13. Actualización del Plan

La actualización del Plan se realizará cuando exista información que modifique los criterios por parte del Ministerio de Sanidad, Comunidades Autónomas competentes, y/o las propias que Navantia establezca y estará sujeta a la consulta y participación en los Comités de Seguridad y Salud.