



# SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS POR CESICA A UNICAJA BANCO EN LA SEMANA DEL 9 AL 15 DE MARZO

## MEDIDAS PREVENTIVAS

- ✓ Designar a un coordinador y a un equipo
- ✓ Identificar y aislar trabajadores en grupo riesgo
- ✓ Determinar áreas y empleados esenciales, para aislarlos con teletrabajo.
- ✓ Actualizar periódicamente las comunicaciones
- ✓ Establecer reglas para modificar la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona
- ✓ Establecer procedimientos para teletrabajar o con horario flexible
- ✗ **Poner suficiente material para el control de la infección (geles, pañuelos desechables, kit limpieza, etc.)**
- ✗ Correo personalizado con las medidas que deben adoptar todos los trabajadores en función del centro donde trabajan y diferentes actuaciones ante el Coronavirus
- ✗ Actuación especial en oficinas cerca de Centros Sanitarios
- ✓ Comunicación a clientes uso imprescindible de oficina y medios alternativos (cajeros, web y App)
- ✓ Limpieza diaria de oficinas y mobiliario
- ✓ Incrementar los encajes de efectivos en cajeros
- ✓ Suministrar a las oficinas con bandas adhesivas al suelo para que mantengan un mínimo de distancia
- ✓ Comunicación operaciones susceptibles de hacerse por cajero automático, deberán realizarlas por este canal.
- ✗ Señalización en centros de trabajo atención previa cita
- ✓ Acceso a oficinas (aforo y ocupación) debe ser limitado
- ✓ Rotación del personal de una misma oficina
- ✗ Se limiten a cero los desplazamientos que impliquen transporte público
- ✗ Trabajar en el centro más próximo a su domicilio
- ✓ Oficinas móviles se paralicen
- ✓ Prohibición de desplazamientos para gestiones comerciales con clientes externos
- ✗ Facilitar el teletrabajo a todos los compañeros que no atiendan al público
- ✓ Facilitar el teletrabajo a todos los compañeros perteneciente a los grupos de alto riesgo por contagios
- ✗ Solicitar el teletrabajo de los compañeros que cuidan a familiares dependientes que pertenezcan a los grupos de riesgos.
- ✗ Envío personalizado a toda la plantilla con las actuaciones a realizar si presenta los síntomas del coronavirus
- ✗ Valorar el trabajo a puerta cerrada en horarios distintos a los habituales para poder conciliar con la familia
- ✗ Barreras de protección portátil para los puestos de cajas.

## MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- ✓ Creación de un Comité específico para gestionar y analizar el seguimiento de la enfermedad.
- ✗ Copia detallada del protocolo de actuación
- ✗ Copia del plan de contingencia
- ✗ Personal de seguridad para limitar el número de clientes en oficinas
- ✓ Utilizar el permiso retribuido de las 21 horas y vacaciones
- ✓ Las plantillas de las oficinas se dividirán en equipos homogéneos
- ✗ Manipulación, carga y limpieza por personal externo
- ✗ Compensaciones económicas
- ✗ Que se establezca un calendario de apertura reducido en días y con horario limitado, especialmente, en oficinas pequeñas
- ✓ Prepararse para la ausencia elevada de empleados
- ✓ Prohibir las reuniones presenciales y hacerlas por videoconferencias a todos los niveles

## MEDIDAS INFORMATIVAS: Actualización de la micro-suite con las actuaciones a realizar si el empleado presenta las siguientes situaciones

- ✗ Personas que manifiesten síntomas compatibles con una posible infección, sin que conste contacto con un caso confirmado.
- ✗ Personas que hayan estado en zonas de riesgo o en contacto directo y cercano con otras que sí hayan estado, en los últimos 14 días.
- ✗ Personas que hayan tenido contacto directo con casos confirmados - Si no se presenta sintomatología.
- ✗ Personas que hayan tenido contacto directo con casos confirmados - Si se presenta sintomatología
- ✗ Caso confirmado de infección por Covid-19 en un centro de trabajo.

**Seguimos remando en la misma dirección e insistiendo en la implantación de nuestras propuestas**  
**#UnidadSindicalYA**  
**#UnidosSeremosMasFuentes**

<https://www.cesica.es/destacados/sobre-el-coronavirus-covid-19>