



# 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
✗	<b>Poner suficiente material para el control de la infección (geles, pañuelos desechables, kit limpieza, etc.)</b>
✗	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>