



PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 EN LAS INSTALACIONES DE NUEVA RULA DE AVILÉS.

Ed.00 abril 2019



ÍNDICE

- 1. Antecedentes**
 - 2. Objetivo y ámbito de aplicación**
 - 3. Destinatarios**
 - 4. Autorizaciones y permisos**
 - 5. Acceso principal**
 - 6. Muelle pesquero**
 - 7. Salas de exposición**
 - 8. Cancha de subastas**
 - 9. Sala de minoristas**
 - 10. Oficina de liquidaciones**
 - 11. Oficina administrativa**
 - 12. Muelles de carga y pasillos comunes**
 - 13. Sala de lavado de cajas**
 - 14. Cámara frigorífica**
 - 15. Cámara de carnada**
 - 16. Dispensadores de hielo**
 - 17. Dispensadores de gasóleo**
 - 18. Punto limpio**
- Anexo 1: Planos**



1. Antecedentes

La **situación de alarma provocada por el COVID-19**, y decretada en marzo de 2020, nos ha obligado a las empresas a la adopción de medidas contundentes, al objeto de garantizar la continuidad de nuestro negocio, y proteger, al tiempo, la salud de nuestros trabajadores.

En este contexto, las lonjas pesqueras constituyen centros de negocio caracterizados por una elevada concurrencia, con lo que las medidas a aplicar han de ser aún más drásticas, toda vez que **el suministro de pescado a la población es una actividad de primera necesidad**, como también lo es **el mantenimiento de la socio-economía pesquera y comercializadora** de nuestro entorno.

NUEVA RULA DE AVILÉS establece este PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 para trasladarles a los agentes que operan en sus instalaciones cuantas medidas de protección sean de aplicación en todo el recinto pesquero. Este documento se complementa con otro interno, destinado específicamente a minimizar el riesgo de contagio entre trabajadores de NUEVA RULA DE AVILÉS, dentro de su sección, y en relación con los de otras secciones, mediante la implantación de un sistema de turnos, que intenta prevenir el colapso de la actividad en caso de contingencia.

Debido a su carácter divulgativo, este documento se pone a disposición, no sólo de los agentes externos que operan en NUEVA RULA DE AVILÉS, sino también de cualquier otro agente, colectivo, institución u organismo, que quisiera contribuir con sus aportaciones a la mejora y a la actualización de su contenido, considerando la evolución de las circunstancias, los requisitos legales, el desarrollo científico, etc. Es por ello, que se les facilita a todos los interesados la siguiente dirección de correo electrónico: **info@ruladeaviles.es**

Por último, NUEVA RULA DE AVILÉS pide disculpas de antemano por las molestias que pudiera ocasionarles a sus clientes la aplicación de unas medidas tan restrictivas, muchas de las cuales ya se venían observando, no obstante, y advierte de la rigurosidad en la vigilancia de su cumplimiento, por el bien de todos. Además, agradece a todas las partes implicadas el enorme esfuerzo que están desarrollando para adaptarse a la situación.

Atentamente, la dirección.



2. Objetivo y ámbito de aplicación

El objeto de este documento es describir un **conjunto de normas, a observar dentro de las instalaciones de NUEVA RULA DE AVILÉS por parte de los operadores externos, con motivo de su actividad profesional, y que aplicarán durante el estado de alarma provocado por el COVID-19 y hasta nuevo aviso.**

3. Destinatarios

Se diferencian dos tipos de agentes para los que este documento aplicará de forma directa y expresa:

Barcos dados de alta en NUEVA RULA DE AVILÉS, y que descarguen o vendan sus productos en las instalaciones de lonja, así como el personal por su cuenta en tierra (rederos, collas, etc.).

Compradores dados de alta en NUEVA RULA DE AVILÉS, así como sus trabajadores dentro de las instalaciones de lonja.

4. Autorizaciones y permisos

Los operadores que pertenezcan a los colectivos citados en el punto anterior, **barcos y compradores** tendrán la consideración de **agentes autorizados** para ejercer su actividad dentro de las instalaciones de NUEVA RULA DE AVILÉS.

Cualquier otro agente **distinto de los agentes autorizados**, como pudieran ser los proveedores o las visitas de los mismos, tendrán la consideración de **visitas**, y deberán solicitar en la **oficina administrativa** o a través de la dirección de correo electrónico **info@ruladeaviles.es**, y con la debida antelación, un permiso especial para acceder al área productiva, que será expresamente gestionado por gerencia, y que podrá derivar o no en una autorización.

Todos los demás agentes, distintos de los mencionados, además de los trabajadores de NUEVA RULA DE AVILÉS y las Autoridades Competentes, tendrán la consideración de **intrusos**, y la detección de su presencia en el interior del recinto podrá ser denunciada.



De forma muy particular, **los transportistas** que presten servicios a **compradores** y a **barcos** podrán acceder al interior de la instalación, para recoger o entregar mercancía a través de los **muelles de carga**, siempre con la mayor agilidad posible, y cumpliendo las mismas medidas de higiene que les son exigidas a los **agentes autorizados**, entre ellas, la protección facial. Queda expresamente prohibido el depósito de cajas u otros enseres en los **pasillos comunes** y en los **muelles de carga** para su recogida posterior por parte de algún **comprador** o **barco**, sin haber establecido comunicación previa con la **sección de servicios**.

5. Acceso principal

El **acceso único y principal** a la instalación de lonja para los **compradores** que vayan a acudir desde el exterior del recinto a la exposición del pescado, en las **salas de exposición**, y/o a la subasta, en la **cancha de subastas**, será **la entrada principal del recinto, ubicada en la zona norte**. La excepción a esta norma la constituirían las entradas particulares de los **almacenes de mayoristas**. Una vez en el hall, la entrada única al interior de la lonja será la habilitada desde la **oficina de liquidaciones**.

Queda expresamente prohibido el acceso de los **compradores** al interior de la lonja desde las puertas laterales del **muelle pesquero**, las puertas exteriores de las **salas de exposición**, los **muelles de carga**, las puertas exteriores de la zona norte (**lavado de cajas**), las puertas exteriores de la zona sur (**cámara de carnada**) y las puertas de la **sala de minoristas**.

El personal de los **barcos** sólo podrá acceder al interior de la instalación desde las puertas exteriores del **muelle pesquero** y, en el caso específico del pescado que llega por carretera, desde el muelle sur (**lavado de cajas**).

El acceso temporal a la zona de **lavado de cajas**, la zona de **suministro de hielo** o las **cámaras frigoríficas** por parte de los **barcos** será siempre exterior, y con los límites descritos en puntos concretos de este documento.

Ningún agente externo deberá acceder a las instalaciones con síntomas gripales y/o respiratorios. En el interior, deberá llevarse protección facial, como mascarillas, pantallas protectoras o similares, y guardar una distancia de seguridad mínima de entre 1,5 y 2 metros con otras personas. Todo agente externo que acceda al interior de la instalación desde la entrada principal, y a través de la oficina de liquidaciones, deberá desinfectarse las manos en los dispensadores expresamente habilitados. No se podrá ni comer, ni mascar chicle en el interior de la instalación.



6. Muelle pesquero:

El **muelle pesquero** es un lugar destinado a la descarga de pescado, y también a la realización de actividades y a la prestación de servicios complementarios para los **barcos**.

Queda expresamente prohibido el acceso de los **compradores** al **muelle pesquero**. Tras el atraque en la zona del **muelle pesquero** habilitada para la descarga, únicamente podrá desembarcar y, acceder al propio **muelle pesquero** y, en su caso, a otras zonas autorizadas, el personal del **barco** que necesariamente vaya a colaborar en la descarga del pescado, la recogida de cajas u otros enseres, y la liquidación del barco. El acceso a la **oficina de liquidaciones** se hará exclusivamente por el pasillo habilitado desde la **sala verde**.

Ningún tripulante deberá desembarcar con síntomas gripales y/o respiratorios

Barcos de bajura y arrastre

La llegada al **muelle pesquero** de las embarcaciones de bajura y arrastre para la descarga de la mercancía destinada a la **subasta de la tarde** deberá producirse obligatoriamente antes de las **19:00 h, de lunes a jueves**, y de las **18:30 h, los viernes**, procediéndose al cierre de las puertas exteriores de las **salas de exposición** hacia el **muelle pesquero** a partir de entonces. Toda la mercancía que se descargue con posterioridad, deberá dirigirse directamente a la **cámara frigorífica**, para ser subastada a la jornada siguiente, incluso cuando la venta del día no hubiera terminado aún.

Nota: Estos horarios se aplicarán también a la descarga del pescado que accede por carretera, procediéndose, en este caso, al cierre de las puertas de paso a la **sala verde**, una vez superados los mismos.

Barcos de cerco (sin bocarte)

La llegada al **muelle pesquero** de las embarcaciones de cerco (sin bocarte), para la descarga de la mercancía destinada a la subasta de la mañana, se producirá obligatoriamente antes de las **10:30 h**. Toda la mercancía descargada con



posterioridad, deberá dirigirse a la **cámara frigorífica**, para ser subastada en la venta de la tarde (a excepción del pescado con adjudicación directa a cliente, que no tendrá que someterse a esta limitación horaria). En estos casos, la venta habitual de las **17:00h** podrá ser adelantada, lo que se comunicará debidamente a los compradores.

Barcos de bocarte en costera, para la venta de la mañana.

A cada **barco** se le asignará una nave, una puerta de acceso y un **punto de pesaje** concretos, de tal manera que sólo podrá haber en el **muelle pesquero** al mismo tiempo un máximo de siete embarcaciones (total de puntos de pesaje). El resto de **barcos** deberán esperar su turno en **la ría**, sin atracar, hasta el momento en que quede un hueco libre, lo que no ocurrirá hasta que el **barco** anterior haya terminado de descargar, subastar y pesar su mercancía. Excepcionalmente, y si el personal de lonja así lo indicara, podría iniciarse exclusivamente el atraque de un nuevo **barco**, cuando todavía no hubiese concluido el pesaje de la mercancía del **barco** anterior. En cualquier caso, para evitar el contacto entre **barcos**, no se iniciará la descarga y el traslado de la mercancía de un nuevo **barco** hacia las **salas de exposición**, hasta que no se hubiera terminado el reparto del **barco** anterior. Para favorecer la organización del muelle, todos los **barcos** deberán establecer una comunicación previa con la **emisora**.

Barcos de bocarte en costera, para la venta de la tarde.

Se habilitarán para el atraque de los **barcos de bocarte** las puertas **1, 2 y 3** de manera preferente, dejando el resto de puertas de atraque para los **barcos de arrastre y bajura**.

7. Salas de exposición:

Las salas de exposición quedarán segregadas en zonas claramente señalizadas, de tal manera que los **barcos**, con acceso limitado hacia la zona del **muelle pesquero**, para realizar las tareas de colocación de la mercancía, y los **compradores**, con acceso limitado hacia la zona interior de la instalación, para la inspección del pescado y su recogida durante el reparto, no compartirán espacio.

El personal de los barcos que acceda a las salas de exposición deberá llevar protección facial, desinfectarse las manos en los dispensadores habilitados, y mantener una distancia de seguridad de entre 1,5 y 2 m, siempre que se pueda.



En el caso del **bocarte**, el personal del **barco** trasladará la mercancía, una vez pesada, a la zona de las **salas de exposición** más próxima a las puertas interiores, para su recogida por parte de los **compradores**. El punto de pesaje será liberado y despejado, para su ocupación inminente por el siguiente **barco**.

Los **compradores** no accederán a las **salas de exposición** hasta media hora antes de comenzar la venta, cuando se abrirán las puertas interiores para permitir la inspección del pescado. En horario nocturno, estas salas permanecerán cerradas por su parte interior, para restringir el acceso al personal de los **barcos**, incluidas las **collas**, durante las actividades de descarga, colocación y manipulación del pescado de **comunidad**.

Los compradores que accedan a la sala de exposición, además de llevar cubierta la zona facial y de haberse desinfectado las manos, no tocarán el pescado bajo ninguna circunstancia, y serán ágiles en la actividad de inspección.

Los **repartos** de pescado de **arrastre** en horario de tarde se producirán en la nave amarilla, al objeto de evitar el contacto indebido entre el personal de los **barcos** y el de los **compradores**.

8. Cancha de subastas

El acceso a la **cancha de subastas** se efectuará desde el pasillo de la **oficina de liquidaciones**; la salida se producirá, sin embargo, por la puerta de la planta primera situada en frente de la entrada a la **oficina administrativa**, procurando, de esta manera, minimizar los cruces.

Se mantendrá un asiento libre en las gradas entre dos compradores. Aquellos que no puedan optar por un asiento, se colocarán en la parte superior, manteniendo la distancia de seguridad. Las gradas se dejarán completamente despejadas, para facilitar la desinfección posterior a cada subasta. Los compradores usarán exclusivamente los aseos ubicados debajo de las gradas, en donde nuevamente dispondrán de dispensadores de gel higienizante, de obligado uso.



La **venta de bocarte de la mañana** se iniciará después de la venta de la **comunidad** y, en ausencia de esta, a la hora expresamente comunicada a los **compradores**, siempre antes de las **14:00 h.**

La **venta de bocarte de la tarde** se procurará concentrar, en la medida de lo posible, entre las **16:00 h** y las **17:00 h.** A partir de esa hora, las ventas de **bocarte** se intercalarán con las de **bajura** y **arrastre**, a criterio del **responsable de cancha.** Una vez terminadas éstas últimas, se continuará con la **venta de bocarte** hasta las **21:00 h.**

9. Sala de minoristas

La sala de minoristas será utilizada exclusivamente por el personal de las empresas **compradoras** que retira la mercancía de la cinta de subastas. Los trabajadores realizarán su trabajo sin demora, y abandonarán y despejarán la sala tan pronto como sea posible. La **sala de minoristas** quedará clausurada una hora después de terminar cada actividad de venta en la cancha de subastas.

10. Oficina de liquidaciones

La atención en la **oficina de liquidaciones** se hará desde el **hall principal** y dentro de un horario mínimo, que irá desde las **7:00 h** hasta las **11:00 h** y desde las **16:00 h** hasta las **19:00 h,** ampliable hasta una hora después de la finalización de la venta, de ser necesario, y, en época de **bocarte,** adaptado a las necesidades de la jornada.

El personal de los barcos que realice la liquidación llevará obligatoriamente protección facial, se desinfectará las manos con anterioridad en el dispensador habilitado y guardará la distancia de seguridad, en caso de formarse cola (fila única).

En la **oficina de liquidaciones, compradores** y **barcos,** podrán solicitar, o encargar, **pantallas faciales protectoras** para su personal, o bien dejar el encargo, de haberse terminado las existencias disponibles.

11. Oficina administrativa

La **oficina administrativa** permanecerá abierta en horario de **caja, de 8:00 h a 12:00 h,** y de **17:00 h a 19:00 h.** La atención al público se hará desde la ventanilla situada en el



hall. No se podrá acceder al interior de los despachos, y en caso de cita previa, se deberá esperar en el hall a ser atendido.

En la oficina administrativa será obligatorio el uso de protección facial.

12. Muelles de carga y pasillos comunes

Los **muelles de carga** y los **pasillos comunes** se dejarán completamente despejados, lo antes posible, y siempre una vez terminada la actividad productiva de la jornada, para que pueda procederse a su limpieza y desinfección en horario nocturno. Queda terminantemente prohibido el acceso de los **transportistas** a los **pasillos comunes**. Queda terminantemente prohibido el depósito de mercancía, cajas o enseres por parte de los **transportistas** para su recogida posterior por un **comprador** o un **barco**, si ello implica abandono temporal o falta de custodia durante la ocupación del **muelle de carga** o del **pasillo común**. Situaciones especiales deberán ser consultadas con la **sección de servicios**.

13. Sala de lavado de cajas

La entrega de cajas sucias al **almacén de lavado de cajas** por parte de los **compradores**, se realizará desde el exterior de la instalación (**rampa del muelle norte**) y en un **horario** que irá, **desde el final de la venta de mañana, hasta las 12:00 h, y desde las 16:00 h, hasta una hora después de finalizarse la venta de la tarde**. Para facilitar esta operativa, se dejará abierta durante los horarios de entrega la puerta final del **pasillo oeste (CAMPILLO)**. Queda terminantemente prohibido el traslado de cajas sucias al **almacén de lavado** por el interior de la instalación. La recepción de cajas limpias por parte de los **barcos** se hará siempre desde el **muelle pesquero**.

Todo agente que recoja o entregue cajas deberá contar con la correspondiente protección facial. Durante estas operaciones, se guardará la distancia de seguridad con el resto de agentes, hasta ser atendido. Queda terminantemente prohibido sobrepasar el límite establecido en el acceso de los agentes externos al interior de la sala de lavado de cajas, y, de manera expresa, el acceso a la cabina. La firma de recibos requerirá del lavado y/o de la desinfección de manos o guantes con anterioridad.



14. Cámara frigorífica

La **cámara frigorífica** será atendida en los horarios habituales durante el resto del año, lo que implica un servicio **continuado para barcos**, y con las siguientes **limitaciones para compradores: de 0:00 h a 6:00 h, sólo introducción de pescado, y cierre de 6:00h a 8:00 h, de 11:00 h a 12:00 h y de 16:00 h a 18:00 h.** Además, **el horario para la recogida de pescado del servicio de almacenamiento frigorífico se restringe de 5:00 h a 5:15 h.**

El pescado que viene por carretera será dirigido a la **cámara frigorífica** desde el exterior de la instalación (**rampa sur**) y no desde la puerta exterior de la **sala azul**, que quedará reservada exclusivamente para la introducción del pescado por parte de los **barcos**.

Todos los agentes que accedan a la cámara frigorífica llevarán protección facial y esperarán a ser atendidos, guardando su turno, y observando la distancia de seguridad y las delimitaciones establecidas.

15. Cámara de carnada

La **cámara de carnada** será atendida en los horarios habituales durante el resto del año

Todos los agentes que accedan a la cámara de carnada llevarán protección facial, esperarán a ser atendidos, guardando su turno, y observarán la distancia de seguridad.

16. Dispensadores de hielo

El **servicio de hielo** será atendido en los horarios habituales durante el resto del año.

Todos los agentes que accedan al suministro de hielo llevarán protección facial, esperarán a ser atendidos, guardando su turno, y observarán la distancia de seguridad. Los recibos únicamente se entregarán si se solicitan expresamente.



17. Dispensadores de gasóleo

El **servicio de gasóleo** será atendido en los horarios habituales durante el resto del año

Todos los agentes que accedan al suministro de gasóleo llevarán protección facial, esperarán a ser atendidos, guardando su turno, y observarán la distancia de seguridad.

18. Punto limpio

La **entrega de residuos MARPOL** por parte de **los barcos** se llevará a cabo siguiendo las normas vigentes durante el resto del año.

Anexo 1: Plano