

REUNIÓN MESA DE RELACIONES LABORALES

En fecha 6 de abril, hemos mantenido un Mesa de Relaciones Laborales por videoconferencia, de la que os hacemos un resumen:

A-DATOS

PERSONAL DE BBVA FALLECIDO POR COVID-19

2 personas.

La Mesa ha dedicado un minuto de silencio por ambos compañeros y desde aquí damos todo nuestro apoyo a su familia y amigos.

PERSONAL DE BBVA CONTAGIADO POR CORONAVIRUS A FECHA 31 DE MARZO

387 personas.

POR DT

Centro: 104

Madrid SSCC: 102

Catalunya: 102

Norte: 35

Noroeste: 22

Sur: 14

Este: 4

Canarias: 4

DATOS DE CENTROS A FECHA 3 DE ABRIL

BANCA COMERCIAL

Abiertas: 805

Cerradas 1770

11,28% de la plantilla trabajando presencialmente

BANCA EMPRESA

Abiertas 14

Cerradas 2

6,18% de la plantilla trabajando presencialmente

B- CERTIFICADO

Se ha actualizado el certificado de declaración responsable con un nuevo texto de acorde con la nueva disposición. Disponible en TU&BBVA para todo el personal que tenga que ir presencialmente al centro.

C-GRABACIÓN DE JORNADA

- **Personal que trabaje de manera presencial adscrita a turnos en la oficina:**
 - ✓ Con independencia de la jornada que tenga, realizará una jornada continua (de 08:00 a 14:15)
 - ✓ Deberá grabar en la herramienta del registro de la jornada, las horas realmente trabajadas y el defecto que se pueda generar, lo deberá atribuir a "ausencia especial asimilada a tiempo de trabajo efectivo".
- **Personal que trabaje en remoto desde su domicilio:**
 - ✓ Realizará la jornada y horario habitual de trabajo, en base a la jornada que tenga.
 - ✓ Deberá registrar en la herramienta del registro de la jornada, la jornada habitual como venía haciendo hasta ahora.
- **Personal que no puede trabajar en remoto:**
 - ✓ Formarán parte del retén a disposición del Banco. Por tanto, deberán estar localizables. En tanto no se acuda a la oficina, y se encuentre en su domicilio, tendrán que grabar en la herramienta de vacaciones y ausencias, en el apartado Salud del Personal, la ausencia "Permiso Especial Coronavirus". Este permiso queda limitado a estos casos.
 - ✓ En caso de las personas que formando parte del retén, puntualmente colaboren con la oficina, por ejemplo, el caso de los GAC's y RAC's, llamando por teléfono, asistiendo telefónicamente o presencialmente para la carga de los cajeros, resolviendo otras dudas, etc. En este caso, deberán grabar su jornada en la herramienta de registro de la manera habitual el día o los días que realicen estas tareas, registrando las horas realmente trabajadas y el defecto que se pueda generar, lo deberán atribuir a "ausencia especial asimilada a tiempo de trabajo efectivo". Y el resto de días, en tanto no se acuda a la oficina, y se encuentren en su domicilio, tendrá que grabar en la herramienta de vacaciones y ausencias, en el apartado Salud del Personal, la ausencia "Permiso Especial Coronavirus". Este permiso queda limitado a estos casos.
- **Colectivos especiales/grupos vulnerables** (diabetes, enfermedad cardiovascular crónica -incluida la hipertensión-, enfermedad hepática crónica, enfermedad renal crónica, enfermedad neurológica o neuromuscular crónica, inmunodeficiencia -incluido VIH-, **cáncer**, mujeres embarazadas y que den lactancia natural hasta 9 meses siempre que acrediten con informe médico que ello les incrementa el riesgo, edad de 60 ó más años).
 - ✓ **En los casos en que estas personas puedan, deberán trabajar en remoto.** En ese caso, deberán grabar su jornada en la herramienta de registro de la manera habitual.
 - ✓ Si no es posible el trabajo en remoto/adaptación del puesto/reubicación, el empleado deberá solicitar la baja al servicio público de salud. Para ello, el Servicio de PRL emitirá un informe acreditando la imposibilidad de adaptación/reubicación del puesto, y acreditando la indicación de aislamiento.
 - ✓ La baja deberá grabarse en la herramienta de vacaciones y ausencias, en el apartado Salud del Personal, como ausencia Enfermedad con baja médica. En este caso, no será necesario grabar la jornada en la herramienta de registro de jornada.

- **Cabe diferenciar entre «Contacto estrecho» y «Contacto casual»** conforme al Procedimiento de Actuación de los SPRL frente a la exposición SARS-CoV-2 de fecha 30 de marzo de 2020:
Por **«contacto estrecho»** de casos posibles, probables o confirmados se entiende:
Personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas (fiebre >37,8º / Tos seca /problemas respiratorios) a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.
Por **«contacto casual»** se considera el resto de las situaciones. En un contacto casual con caso posible, probable o confirmado continuará con la actividad laboral normal y se realizará vigilancia pasiva de aparición de síntomas. Deberá realizar el registro de jornada, como de manera habitual.

Personal en aislamiento por contacto estrecho, sin síntomas: Aislamiento domiciliario durante 14 días a contar desde el día siguiente al momento del contacto:

- ✓ El empleado deberá trabajar en remoto y grabar su jornada en la herramienta de registro de jornada de la manera habitual.
- ✓ Si no fuera posible el trabajo en remoto (por razón de su puesto/tipo de trabajo), el empleado deberá solicitar la baja al servicio público de salud. Para ello, el Servicio de PRL emitirá un informe acreditando la imposibilidad de adaptación/reubicación del puesto, y acreditando la indicación de aislamiento.
- ✓ La baja deberá grabarse en la herramienta de vacaciones y ausencias, en el apartado Salud del Personal, como ausencia Enfermedad con baja médica. En este caso, no será necesario grabar la jornada en la herramienta de registro de jornada.

Personal en aislamiento por contacto estrecho, con síntomas: Aislamiento domiciliario durante 14 días, contados a partir del día siguiente al cual empezaron los síntomas.

- ✓ El empleado deberá solicitar la baja en su centro de salud y en caso de que no se la den, trabajar en remoto, grabando su jornada de manera habitual en la herramienta de registro de jornada.
- ✓ Si no fuera posible el trabajo en remoto (por razón de su puesto/tipo de trabajo), el empleado deberá solicitar la baja al servicio público de salud. Para ello, el Servicio de PRL emitirá un informe acreditando la imposibilidad de adaptación/reubicación del puesto, y acreditando la indicación de aislamiento.
- ✓ La baja deberá grabarse en la herramienta de vacaciones y ausencias, en el apartado Salud del Personal, como ausencia Enfermedad con baja médica. En este caso, no será necesario grabar la jornada en la herramienta de registro de jornada.

Transcurridos los 14 días, deberán solicitar el alta a la Seguridad Social. Si están de retén, deberán entrar en los turnos de manera presencial.

Bajas Seguridad Social:

El empleado deberá grabar las bajas y altas médicas en el aplicativo “ausencias y vacaciones” como se viene realizando.

En el caso de que la Seguridad Social informe la baja telefónicamente (con posterior envío telemático del parte de baja a la empresa) el empleado/a deberá grabar el parte de baja/alta indicando la fecha de efectos (la que le haya indicado el facultativo médico de la Seguridad Social al empleado) e introducir el número de colegiado.

D- GELES

Se están distribuyendo y se está preparando un envío masivo de geles junto con los kits de desinfectantes. Se empezarán a recibir esta semana y la semana del 14 de abril se recibirán en Islas, Ceuta y Melilla

En las oficinas cabeceras habrá un total de 12 unidades de gel de 125 ml, una garrafa de 5 litros, pulverizadores y rollos de papel. En el resto de oficinas, se recibirán 8 unidades de gel de 125 ml, una garrafa de 5l, pulverizadores y rollos de papel

A partir de mañana se publicará el protocolo de utilización del kit

Por lo que respecta a una posible desinfección de las tabletas que se usan para firma de clientes, no se encuentran alternativas viables, al tratarse de un elemento electrónico. Se está valorando la posibilidad de instalar dispensadores de geles en la entrada dentro de la oficina.

E-MASCARILLAS

Se empiezan a distribuir esta semana. Se han encargado 140.000.

Una mascarilla por día y trabajador/a presencial. Flexible

Guantes: no se van a distribuir

F-MAMPARAS

Están instaladas. No ha habido un criterio estricto respecto a si era solo por caja. En algunas oficinas, se instala también en un puesto de gestión comercial

G-APARTAMENTOS Y BONOS

El día 7 de abril, habrá una reunión con la Comisión para tratar aspectos de la adjudicación.