

## Resumen de situaciones del personal en BBVA, y cómo se debe actuar en cada caso:

### 1. Personal en teletrabajo en su domicilio (con ordenador portátil o sobremesa de BBVA):

Deben registrar su jornada como habitualmente.

- a. Personal con jornada continuada: De 8 a 15 horas y jueves en jornada habitual
- b. Personal con jornadas partidas: Jornada habitual (flexible, partida convenio, SFP, Contigo, etc..)

### 2. Personal en su domicilio sin teletrabajo y a disposición de la empresa:

Diariamente deben registrar en la aplicación de Vacaciones y Ausencias – Salud del personal – Permiso Esp. Coronavirus.

Si son requeridos para ir a atender cajeros automáticos o cualquier otra gestión que no requiera la jornada completa, deben grabar el registro de jornada y el defecto de horas en tiempo asimilado a tiempo de trabajo efectivo.

Si no disponen de posibilidad de acceso a la intranet para poder grabarlo, enviar e-mail a su responsable para que lo grabe a través de la aplicación de Colaboradores (conviene hacerlo diariamente)

### 3. Personal en su domicilio por pertenecer al colectivo especialmente vulnerable:

En principio si es posible, pueden teletrabajar, en cuyo caso deberán registrar su jornada según lo especificado en el punto 1. En este caso, que soliciten a algún compañero si les puede acercar el equipo a casa, que se lo dejen en la puerta para evitar contacto.

Si no pueden teletrabajar, registrar el permiso especificado en el punto 2.

No estarán incluidos en los turnos rotatorios de servicio presencial.

Deben haber seguido las instrucciones que aparecen en la guía de BBVA:

- a. **Embarazadas:** notificar su embarazo, si no lo hubieran hecho ya, al Servicio Médico a través de la plataforma OHS (Entorno Colaborativo/Tú&BBVA/OHS-Prevención de Riesgos Laborales/Portal del trabajador/Notificación de embarazo).
- b. **Trabajadores considerados vulnerables: mayores de 60 años, inmunodeprimidos o con tratamiento inmunosupresor, enfermedades crónicas cardiopulmonares, cáncer, diabetes e hipertensión arterial :** deberán permanecer en su domicilio, notificando su patología al Servicio Médico de BBVA a través del correo: [servicio.medico.ciudad.bbva@bbva.com](mailto:servicio.medico.ciudad.bbva@bbva.com) y enviando un informe médico que justifique la enfermedad que padece (rogamos que en el asunto del correo electrónico se especifique: Colectivo Especial).

En ambos casos, deberán contactar con su responsable directo.

### 4. Personal con prestación de servicio en oficinas (de cualquier Unidad):

**Horario de atención al público:** de 8:30 a 14:15 hs. Salida una vez cuadrada la oficina.

Se debe registrar diariamente la jornada y el defecto de tiempo que aparece se debe poner en Ausencia asimilada a Tiempo de trabajo efectivo.

### 5. Personal con permiso especial por conciliación:

Pueden trabajar en remoto. El banco va a limitar la posibilidad de solicitar este tipo de permisos y concederlos sólo en situaciones excepcionalmente críticas. Es una medida excepcional por tiempo mínimo indispensable, y que por tanto, no exime de ser adscrito a un turno de trabajo.