

## PROPUESTA PARA EL ACUERDO EN RELACION A LAS MEDIDAS A ADOPTAR FRENTE AL COVID-19

### INTRODUCCIÓN

Las empresas deben disponer de un plan de continuidad, de contingencia o de respuesta frente a las situaciones de pandemia, elaborado siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias, que ostentan la competencia en las cuestiones de Salud Pública.

Dicho plan responde a los intereses colectivos en relación a:

- Mantenimiento de los servicios esenciales, de manera que el País y la población pueda seguir teniendo acceso a servicios y productos de primera necesidad.
- La protección de la salud y de la vida de la población en su conjunto y de las personas trabajadoras, en particular en el ámbito de las empresas.
- El control y ajuste de la capacidad de respuesta de los servicios públicos de salud para evitar su saturación.

Durante las diferentes situaciones de pandemia, el Ministerio de Sanidad ha dado instrucciones a las empresas en ese sentido. Así, el [Plan Nacional de Preparación y Respuesta ante una Pandemia de Gripe](#) contempla una guía para elaborar un [Plan de Continuidad de las Empresas Frente a Emergencias: Pandemia de Gripe](#). Del mismo modo, en el año 2009, durante la pandemia de la Gripe A, se elaboró la [Guía para la Elaboración del Plan de Actuación de las Empresas o Centros de Trabajo Frente a Emergencias. Pandemia de Gripe](#).

En el contexto actual de la pandemia de COVID-19, el [Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 \(COVID-19\)](#), elaborado por el Ministerio de Sanidad incluye como indicación para las empresas *Establecer planes de continuidad de la actividad ante un aumento de las bajas laborales del personal o en un escenario de incremento del riesgo de transmisión en el lugar de trabajo, con un proceso de participación y acuerdo con la representación legal de los trabajadores.*

Cabe recordar que el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, señala que durante el Estado de Alarma la autoridad competente delegada será el Ministerio de Sanidad.

Mediante el presente documento, emplazamos a la empresa a abrir un proceso de diálogo en un plazo de 7 días para el acuerdo del plan de continuidad, con la siguiente propuesta de contenidos y medidas, elaborada a partir de la información aportada por las autoridades sanitarias.

### PLAN DE CONTINUIDAD O DE CONTINGENCIAS FRENTE AL COVID-19

#### **Objetivo**

Asegurar que las funciones esenciales de la empresa pueden mantenerse durante la pandemia, continuando la actividad productiva y respetando las indicaciones sanitarias para evitar la propagación de la misma en la población en general, y en las personas trabajadoras en

particular, estableciendo, a tal fin, las medidas preventivas necesarias para la protección de la salud de trabajadores, trabajadoras, clientes y proveedores.

Deberán seguirse las indicaciones de las autoridades sanitarias, así como la normativa relacionada con Estado de Alarma, Salud Pública, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la normativa que la desarrolla y los resultados de la evaluación del riesgo de contagio específica para cada una de las tareas de cada puesto de trabajo.

### Contenidos mínimos

- a)** Identificación y determinación de qué áreas, departamentos o proyectos y quiénes son los empleados y empleadas esenciales, y cuáles son los productos y servicios fundamentales (como materias primas, distribuidores, logística, mantenimiento) que necesitará durante una pandemia para no interrumpir el funcionamiento de la empresa.
- b)** Identificar los recursos y procesos necesarios para darles soporte.
- c)** Identificación de puestos de trabajo y personas trabajadoras, de áreas esenciales y no esenciales, en las que se implementará y se mantendrá el trabajo a distancia hasta tres meses después de la finalización del Estado de Alarma, tal y como establecen el Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, el Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, y el Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo.

Concretamente, se indica en la normativa,

RD-Ley 8/2020, artículo 5:

*En particular, se establecerán sistemas de organización que permitan mantener la actividad por mecanismos alternativos, particularmente por medio del trabajo a distancia, debiendo la empresa adoptar las medidas oportunas si ello es técnica y razonablemente posible y si el esfuerzo de adaptación necesario resulta proporcionado. Estas medidas alternativas, particularmente el trabajo a distancia, deberán ser prioritarias frente a la cesación temporal o reducción de la actividad.*

*Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.*

Indicando una vigencia para esa medida de un mes después de la finalización del Estado de Alarma, según la disposición final décima del mismo RD-Ley 8/2020, modificada por el RD 11/2020.

Habiendo sido modificada, finalmente, dicha vigencia por el RD-Ley 15/2020, que mediante su artículo 15 añade dos meses más de vigencia de dicha medida a contar a partir de la finalización del Estado de Alarma.

- d)** Prever y definir medidas organizativas ante un posible descenso de personas trabajadoras presentes en el centro o centros de trabajo a causa de enfermedad por COVID-19, medidas de contención comunitaria (aislamientos, cuarentenas, cierre de escuelas o negocios, interrupción del transporte público, etc.) o medidas establecidas legalmente para la conciliación, como la reducción o adaptación de la jornada recogidas en el Plan MECUIDA del RD-Ley 8/2020.
- e)** Prever y valorar el posible impacto en la actividad productiva y las finanzas de la empresa, considerando escenarios que podrían requerir aumentar o disminuir la demanda de los servicios que ofrece la empresa durante la pandemia.
- f)** Plan preventivo de medidas para la protección y la salud de las personas trabajadoras de Oesia, de clientes y proveedores.

Dichas medidas deberán basarse en la información recabada mediante la evaluación de riesgo de exposición específica para cada una de las tareas diferenciadas de cada puesto de trabajo, tanto los que se desarrollan en sede de cliente como en centros propios, que se realizará siempre en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias y siguiendo las indicaciones del [Procedimiento de Sanidad para los Servicios de Prevención frente a la exposición al COVID-19](#) y la [Nota interpretativa de los escenarios de riesgo de exposición](#).

Deberán ser medidas:

- De carácter organizativo
- Higiénicas
- Relativas a la coordinación de actividades empresariales.
- Para la aplicación de los Protocolos para la detección de contagios y Protección de personas especialmente sensibles
- Medidas de seguridad y emergencias
- Para el seguimiento y control de la eficacia
- De formación e información

### **Ámbitos de interlocución**

Tal y como recoge el Procedimiento de Sanidad para los SP el plan de continuidad debe ser acordado con la RLT y, al contener posibles medidas organizativas en relación a modalidades de trabajo presencial o a distancia, posibles cambios de horarios, etc., la competencia para dicho acuerdo es de la Sección Sindical de CCOO.

Todo ello, sin perjuicio, de las competencias atribuidas a los órganos y representantes encargados de las cuestiones de seguridad y salud en el trabajo, CSS y delegados y delegadas de prevención.

Por lo tanto, se propone a la Empresa establecer un dialogo estable con la SS Estatal para el acuerdo del Plan de Continuidad que contenga las líneas generales en relación al conjunto de medidas indicadas, las cuales deberán ser coordinadas también con esos ámbitos de

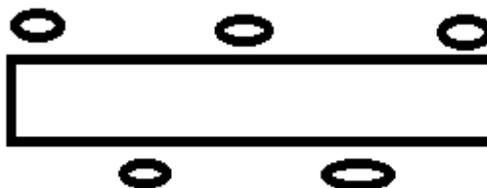
representación y, especialmente concretadas, en cada centro de trabajo, a través del CSS y delegados/as de prevención.

Dado que varias de las medidas podrán ir variando en función de normativas o del avance en las fases de la desescalada, que podría ser desigual en las diferentes provincias, entendemos que el diálogo debe mantenerse de manera estable para adaptar el acuerdo según las circunstancias.

## Anexo. Medidas preventivas propuestas

### Medidas de carácter organizativo

- Reducir la presencia en los centros de trabajo al personal mínimo imprescindible, esencial, para garantizar que no se producen aglomeraciones en las entradas/salidas, zonas comunes y puestos de trabajo y que es posible mantener la distancia mínima de seguridad.
  - Mantenimiento de las personas trabajadoras que actualmente están en la modalidad de trabajo a distancia hasta 3 meses después de la finalización del Estado de Alarma, tal y como indica la normativa al respecto.
  - Identificación de tareas y personas trabajadoras que puntualmente deban acudir al centro de trabajo.
  - Para las actividades esenciales o de manera excepcional, vuelta al trabajo gradual y escalonada.
  - Establecer un plazo de antelación con el que se avisará a las trabajadoras y trabajadores del retorno.
  - Establecer como prioritarias para el mantenimiento del teletrabajo las personas especialmente sensibles o vulnerables al COVID-19 y las que deben utilizar transporte público para su desplazamiento al centro de trabajo.
  - Tener en cuenta la distancia existente entre el domicilio y el lugar de trabajo.
  - Limitar las visitas de proveedores a aquellas que sean imprescindibles para el mantenimiento de servicios básicos o de seguridad.
  - Impedir visitas de clientes: los contactos y reuniones deberán ser mediante sistemas telemáticos.
  - Garantizar las distancias de seguridad de 2m mínimo entre persona y persona en puestos de trabajo y zonas comunes:
    - ✓ La distancia de 2 metros también se debe controlar en diagonal cuando hay personas sentadas en frente de otras



- ✓ Organizar horarios de entrada y salida para evitar que demasiadas personas trabajadoras coincidan, o fomentar la flexibilidad en la entrada y la salida.
- ✓ Asistencia al centro de trabajo de diferentes personas en días alternativos. En este caso y en caso de turnos, mantenerlos estables para evitar el contagio cruzado y exponencial. No deben coincidir con los compañeros del turno anterior o posterior para evitar riesgos.
- ✓ Compactar jornadas para evitar el uso de los comedores/office. Posibilidad de trabajar de forma intensiva sin necesidad de comer en la oficina
- ✓ Calcular y limitar el aforo máximo en cada uno de los espacios de trabajo y comunes (comedores, ascensores, baños, salas compartidas de trabajo, etc.) Establecer un uso individual si es necesario.
- ✓ Ordenar turnos para el acceso a comedores y permitir que los empleados puedan comer en su sitio.
- ✓ Se inhabilitarán los dispensadores de agua.
- ✓ Se recomiendan comidas que no hagan necesario el uso de microondas, pero para cuando deban ser utilizados, instalar más unidades y/o reubicar de manera separada. Disponer de toallitas higiénicas desinfectantes en lugar próximo.
- ✓ Utilización de sensores para el control de aforo de baños, que señalicen si está libre u ocupado.
- ✓ Identificar mediante carteles los lugares que deberán quedar libres y que no se podrán ocupar (puestos de trabajo, lavabos de un WC, asientos en comedores/office, etc.)
- ✓ Establecer puertas diferentes para la entrada y la salida.
- ✓ Modificar la disposición y distribución de los puestos de trabajo.
- ✓ Reorganizar la circulación de personas estableciendo sentidos para la circulación separados por la distancia de seguridad y señalizados, o pasillos de una sola dirección.
- ✓ En actividades de atención al público, en aquellas donde se produzca un gran volumen de aerosoles (por ejemplo, contact center) y cuando no se mantenga la distancia de seguridad, instalar

mamparas o sistemas de separación física y señalización en el suelo para mantener las distancias.

- ✓ Evitar reuniones presenciales. Anular las salas de reuniones.
  - ✓ Fomento de formaciones y reuniones online.
  - ✓ En caso de no poder mantener la distancia de seguridad, dotar de mascarilla FFP2 diariamente o pantalla facial.
- Desplazamientos hasta el lugar de trabajo o durante la jornada:
    - Priorizar que las personas que se desplazan en transporte público se mantienen en teletrabajo.
    - Recomendaciones para el uso de vehículo privado.
    - Establecer medidas en vehículos de empresa, en cuanto a desinfección ocupación máxima, ventilación, mascarilla en caso necesario.
    - Eliminar y evitar los desplazamientos durante la jornada.

#### Medidas higiénicas

- Desinfección frecuente de superficies, zonas y espacios de trabajo:
  - Limpieza y desinfección de todos los puestos de trabajo, elementos de contacto habituales (pomos de puerta, grifos, botones ascensor, etc.), mínimo dos veces al día.
  - Disponer de gel hidroalcohólico desinfectante cercano a cada puesto de trabajo, y disponible en la entrada y salida del centro de trabajo y en cada lugar en que se entre en contacto con una superficie (máquinas vending, fuentes de agua, entrada y salida de ascensores, zonas de reprografía, WC, etc.)
  - Toallitas higiénicas desinfectantes disponibles para:
    - ✓ Puestos de trabajo compartidos (kit limpieza)
    - ✓ Vehículos de trabajo.
    - ✓ WC.
  - Comedores: desinfección entre cada turno. Se recomiendan comidas que no requieran de uso de microondas. Si se utiliza dicho aparato, disponer al lado de toallitas higiénicas desinfectantes.
- Priorizar la higiene de manos y cara frecuente, con agua y jabón, y con gel hidroalcohólico desinfectante, al uso de guantes desechables.

- Eliminar vasos de plástico y cubiertos desechables. Cada persona trabajadora podrá hacer uso de su propia botella o recipiente, y sus propios cubiertos que deberán ser guardados y conservados por cada persona.
- Anular las barreras de control de acceso, tornos y otros elementos a la entrada y salida del centro de trabajo.
- Dejar las puertas abiertas para evitar el contacto manual a excepción de sectores que así lo precisen (ZAR, SOC, etc.)
- Facilitar papel para el secado de manos.
- Protocolo para la gestión de residuos que podrían estar contaminados (guantes, mascarillas, etc.):
  - ✓ Disponer de cubos con tapa y pedal.
  - ✓ Establecer pautas para su eliminación y formación e información para el personal de limpieza y el resto de personas trabajadoras.
- Ventilación natural frecuente. Instrucciones concretas para la apertura de puertas y ventanas.
- Limpieza y desinfección frecuente de filtros y elementos del sistema de refrigeración, especialmente si son de ciclo cerrado.
- Aumentar el caudal de dichos sistemas.

#### Coordinación de actividades empresariales.

- Definir las medidas a aplicar y mecanismos de información ante:
  - La presencia de subcontratas u otras empresas en el lugar de trabajo
  - Definir todas las medidas anteriores en cada uno de los proyectos desarrollados en centros de clientes, en base a la coordinación de actividades empresariales.
- Oesía exigirá a las empresas de limpieza un protocolo de actuación fundamentado en las recomendaciones del Ministerio de Sanidad

#### Protocolo para la detección de contagios

- Elaborar el protocolo para la detección de contactos o contagio, con medidas específicas como el registro diario de personas que acceden al centro de trabajo, indicando las horas de entrada y salida, planificar la salida del centro de trabajo de una persona con síntomas y medidas a adoptar (dotarla de mascarilla quirúrgica, evitar que coincida con cualquier otra persona, establecer medidas de primeros auxilios ante síntomas más graves).

Las anotaciones en dicho registro las realizará una única persona con el fin de no bolígrafo ni contacto del papel.

- Prever permiso retribuido o teletrabajo hasta que se defina si la persona trabajadora obtiene la baja por COVI-19 o se trata de otro tipo de enfermedad.
- En el caso que un trabajador/a reciba el alta médica sin haberle realizado la PCR, la empresa garantizará la realización de esa prueba diagnóstica antes de su reincorporación.

#### Protocolo para personas especialmente sensibles

- Establecer el teletrabajo como medida prioritaria para evitar la exposición de las personas vulnerables al COVID-19.
- En caso de no ser posible y que la persona afectada requiera la baja, facilitar permiso retribuido hasta que se le facilite.

#### Medidas de seguridad y emergencias

- Revisión del estado de las vías de evacuación a raíz de las medidas de contingencia adoptadas, de los planes y equipos de emergencia.

#### Formación e información

- Establecer la información y formación sobre todo el contenido del plan de continuidad y de contingencia, asegurándose que es recibida y comprendida.

#### Seguimiento y control de la eficacia

- Establecer mecanismos para el control periódico de las medidas preventivas.

En Madrid, a 29 de mayo de 2020

Sección Sindical Estatal de CC.OO. en Oesia Networks, S.L.

Fecha:

Recibí.