

## **PLAN DE CONTINGENCIA EMPRESARIAL POR EL CORONAVIRUS (COVID-19)**

### **ÍNDICE**

1. PLAN DE CONTINGENCIA .....	
2. MEDIDAS RECOMENDADAS .....	
2.1. Consideraciones con relación al tiempo de trabajo .....	
2.2. Medidas organizativas del trabajo .....	
2.3. Medidas vinculadas a la higiene en el entorno de trabajo .....	
2.4. Medidas vinculadas a comportamientos individuales relativos a la higiene de tipo general, tanto en el entorno laboral como en la actividad ordinaria .....	
2.5. Medidas preventivas sobre las reuniones de trabajo internas y externas ....	
2.6. Medidas preventivas en la atención presencial	
2.7. Medidas en caso de contagio o de sospecha de contagio .....	

## 1. PLAN DE CONTINGENCIA

En relación con las personas trabajadoras de aquellas empresas cuya actividad no haya sido suspendida al decretarse el estado de alarma, y que por tanto permanezcan activas, es muy recomendable elaborar un **PLAN DE CONTINGENCIA** que pueda ayudar a la **toma de decisiones para las situaciones concretas** que vayan surgiendo y que, a lo largo de las próximas semanas puede ir variando.

Este **PLAN DE CONTINGENCIA** debe permitirnos:

- Tener conocimiento de la situación en la que se encuentra la empresa en cada momento, así como su evolución.
- Clarificar en qué puestos de trabajo la prestación de servicio puede realizarse a distancia y en qué puestos será presencial.
- Dar las instrucciones empresariales respecto a las condiciones en que se prestarán los servicios a distancia: protocolo del trabajo a distancia o teletrabajo.
- Dar las instrucciones empresariales respecto a las condiciones en que se prestarán los servicios de manera presencial: protocolo del trabajo presencial.
- Poner en conocimiento de la persona trabajadora medidas preventivas en el ámbito personal y familiar.

El **PLAN DE CONTINGENCIA** debe, por tanto, determinar:

- Evaluación continua de la evolución de la actividad empresarial en sus tres vertientes más significativas:
  - ✓ Evolución de la demanda de bienes y servicios
  - ✓ Evolución de la afectación de las personas trabajadoras por el coronavirus: infectados y aislados.
  - ✓ Evolución de la afectación de las personas trabajadoras por motivos de conciliación de la vida familiar.
- Determinación de los **puestos de trabajo imprescindibles** para la continuidad de la actividad empresarial.
- Determinación de los puestos de trabajo en los que se puede aplicar la modalidad del trabajo a distancia.
- Determinación de los puestos de trabajo con prestación de servicios presenciales.
- Protocolo para el trabajo a distancia o teletrabajo: normas a seguir.
- Protocolo para el trabajo presencial: normas a seguir.
- Guía de buenas prácticas en el ámbito personal y familiar.

En todo caso, resulta **imprescindible que las empresas contacten con sus Servicios de Prevención**, ya sean estos ajenos o propios, o en su caso **con el**

**delegado de prevención, para que supervisen los aspectos técnicos del plan de contingencia y del protocolo de prevención** de riesgos frente al a implementar en los centros de trabajo, así como para que transmitan a todos los trabajadores de la empresa **tranquilidad** y les informe que con la adopción de las **medidas implementadas por la empresa están en un entorno seguro de trabajo**.

## **2. MEDIDAS RECOMENDADAS**

Les proporcionamos, a continuación, una serie de recomendaciones y de medidas preventivas y organizativas específicas para los centros de trabajo que permanezcan activos, que pueden ayudar a garantizar el funcionamiento regular de las actividades y, a su vez, preservar la salud de los empleados.

### **2.1. Consideraciones en relación con el tiempo de trabajo**

Respecto al **tiempo de trabajo de las personas trabajadoras**, atendiendo a las circunstancias que se presenten en cada caso, el empresario/a podrá adoptar alguna de las **medidas siguientes**:

- **Distribución irregular de la jornada**, trasladando parte de la jornada de estos próximos días o semanas a otras fechas posteriores.
- Creación de una **bolsa de horas flexibles**, con la que se dejarían de trabajar un determinado número de horas en los próximos días o semanas, para trabajarlas más adelante, en las condiciones acordadas.
- **Variación de puestos de trabajo** de personas con responsabilidades familiares, posibilitando el acceso a la modalidad de trabajo a distancia.
- **Variación de funciones profesionales**, para personas con responsabilidades familiares, posibilitando que puedan acceder al trabajo a distancia.
- **Instauración acordada**, en determinados puestos de trabajo, de la modalidad de prestación de servicios en régimen de **trabajo a distancia**.
- **Disfrute anticipado**, por mutuo acuerdo, de **días de vacaciones**.
- Disfrute de **días de libre disposición** o de **asuntos propios**.
- **Reducción de jornada de trabajo**, de mutuo acuerdo, en las condiciones que se pacten, sin tramitar expediente de regulación temporal de empleo. Esta opción no permite el acceso a la prestación de desempleo.
- **Suspensión de contratos de trabajo**, de mutuo acuerdo, en las condiciones que se pacten, sin tramitar expediente de regulación temporal de empleo. Esta opción no posibilita el acceso a la prestación de desempleo.
- **Expediente de regulación temporal de empleo** para la **reducción de jornada**.
- **Expediente de regulación temporal de empleo** para la **suspensión de contratos de trabajo**.

- **Expediente de regulación de empleo para extinciones colectivas de contratos de trabajo**

## **2.2. Medidas organizativas del trabajo**

- Detección de puestos y equipos de trabajo estratégicos e identificación de suplencias en caso de necesidad.
- Evitar el contacto presencial con empresas externas, reforzar la coordinación vía telemática.
- Hacer el seguimiento de casos de contagios que puedan surgir para tomar las medidas preventivas que correspondan en cada caso, manteniendo informado en todo momento al servicio de prevención de riesgos laborales.
- Se recomienda anular los viajes laborales, la asistencia a jornadas, formaciones, congresos y similares.

## **2.3. Medidas vinculadas a la higiene en el entorno de trabajo**

A este respecto:

- Se recomienda dejar de fichar con huella digital. Como medida alternativa se puede recuperar el fichaje con tarjeta o bien con apoyo papel.
- Intensificar la limpieza durante el tiempo que dure la situación de riesgo, con especial intensidad a mesas, teclados, teléfonos, tejidos de sillas, así como las salas de reuniones y las zonas de atención al público.
- Dejar las superficies de trabajo totalmente recogidas para reforzar y facilitar la realización de las tareas de limpieza de los espacios correspondientes.
- Utilizar productos de limpieza especialmente desinfectantes.
- Colgar en los lavabos protocolos de limpieza de manos.
- Garantizar la ventilación de los espacios, tanto en medios forzados (hasta los límites máximos que establezca la ley), como naturales allá donde no se disponga de ventilación forzada.

## **2.4 Medidas vinculadas a comportamientos individuales relativos a la higiene de tipo general, tanto en el entorno laboral como en la actividad ordinaria:**

- Lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón, y en caso de no disponer de jabón utilizar gel hidroalcohólico.
- Mantener la distancia de seguridad de 1.5 metros y evitar el contacto estrecho con personas que muestren signos de afección respiratoria, como por ejemplo tos o estornudos.
- Utilizar pañuelos desechables y tirarlos una vez utilizados, haciendo un lavado de manos después de ese momento.

- Si no se dispone de pañuelo, se debe toser en el pliegue del codo.
- Después de toser o estornudar se evitará tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Evitar llevar las uñas largas.
- Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca y otros elementos parecidos que puedan suponer focos de contagio.
- Se recomienda el uso de gafas, en lugar de lentillas, para evitar el contacto con los ojos.
- Las mascarillas no evitan el contagio, son útiles para personas diagnosticadas mientras están en contacto con otras personas y para el personal sanitario. Para las personas sanas no aportan ninguna medida extra de seguridad.
- En caso de dolencias respiratorias, consultar con el teléfono de asistencia sanitaria 941 29 83 33.
- Evitar compartir comida o enseres (cubiertos, vasos, servilletas, pañuelos...) y otros objetos, sin limpiarlos debidamente.

## **2.5 Medidas preventivas sobre las reuniones de trabajo internas y externas**

- Se evitará, en la medida de lo posible, la asistencia presencial a reuniones/actividades mientras dure la alerta sanitaria.
- En caso de reuniones presenciales estrictamente necesarias, evitar el contacto físico, ya sea dar la mano, abrazos o saludos que rompan las distancias de seguridad recomendadas. Hay que reducir al máximo posible el número de participantes en las reuniones.
- Potenciar reuniones no presenciales siempre que sea posible, priorizando los canales telemáticos (teléfono, correo electrónico, WhatsApp, Skype, etc.)
- Limitar las convocatorias a las personas estrictamente necesarias evitando la coincidencia de una misma línea de mando y/o técnicos de un mismo ámbito.
- Buscar salas grandes y con buena ventilación, dejando un tiempo mínimo de 10 minutos entre reunión y reunión.
- Facilitar las herramientas o accesos necesarios para realizar las tareas desde el domicilio, vía teletrabajo.

## **2.6 Medidas preventivas en la atención presencial**

- Potenciar la atención no presencial siempre que sea posible. Restringir las visitas a las estrictamente necesarias.
- Evitar la aglomeración de personas en los puntos de atención presencial, potenciando el uso de la cita previa o la atención telefónica y telemática.

- Reforzar los puntos de atención al público para reducir aglomeraciones y atender solo los trámites prioritarios.
- En las atenciones presenciales, mantener las distancias de seguridad durante toda la atención.

## **2.7. Medidas en caso de contagio o sospecha de contagio**

- En caso de presentar sintomatología (fiebre, tos, dificultades respiratorias) cada persona debe llamar inmediatamente al 941 29 83 33 e informar de los síntomas y pedir instrucciones, así como informar de manera inmediata a la empresa.
- Se aplicarán automáticamente los protocolos que marque la Autoridad Sanitaria en ese momento y que pueden suponer la aplicación de medidas de aislamiento y confinamiento, para proteger y evitar al máximo el contagio y su propagación entre las personas trabajadoras.
- Los responsables de la empresa tendrán que mantener la obligada confidencialidad en todo momento con relación a las posibles infecciones de su personal.

Finalmente, les recordamos que las personas trabajadoras en situación de incapacidad temporal causada por el coronavirus, tendrá que seguir los trámites normales de gestión de los boletines de baja, conformación y alta, como si de una contingencia común se tratara, a pesar de que el importe de la prestación económica de la Seguridad Social será, por asimilación, el mismo que si se tratara de una contingencia profesional (accidente de trabajo