

GUIA DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EMPRESAS ANTE EL COVID-19



MEDIDAS PARA EL TELETRABAJO



El Teletrabajo

Ante la situación provocada por la pandemia del **Coronavirus COVID-19**, una de las principales directrices de la Organización Mundial de la Salud (OMS) en materia laboral es el **fomento de dinámicas de Teletrabajo**, siempre que sean compatibles el mantenimiento de la calidad del mismo con el objetivo de proteger la salud de las personas de las organizaciones, sus clientes y colaboradores.

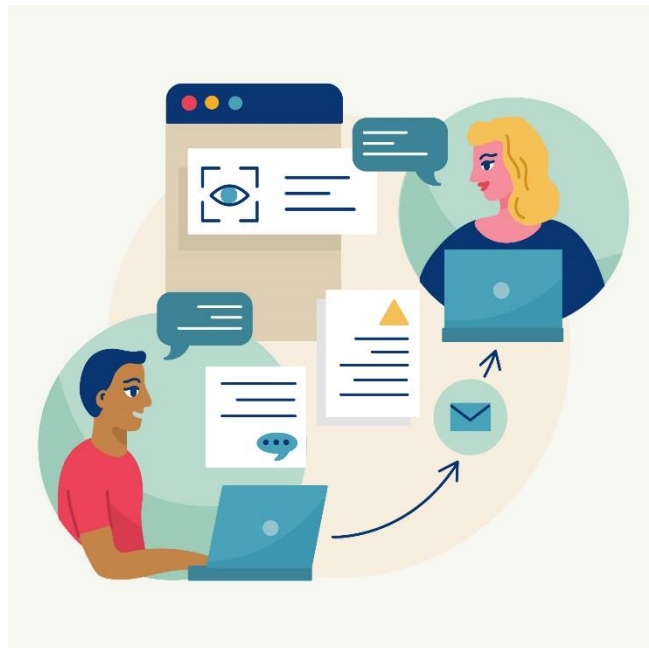
Analizando en clave de mejora la actual situación, ésta puede suponer la **oportunidad** de articular en estos momentos y a futuro formas de trabajo más eficientes basadas en las TICS, alineadas con los objetivos de conciliación familiar de las personas trabajadoras y sostenibles en materia económica y ecológica, mejorando la calidad de los servicios de las empresas y reduciendo considerablemente el coste de su prestación.



El Teletrabajo

En este sentido, se recomiendan las **siguientes prácticas** para la articulación de procedimientos de teletrabajo, entre las que a modo de ejemplo se cuentan:

- **Acceso remoto y seguro** a los sistemas de información (ERP, Ofimática, Directorios Compartidos...) mediante sistemas como Red Privada Virtual (VPV) o, al menos, herramientas de escritorio remoto (AnyDesk, etc.).
- Potenciación de las **apps y soluciones de movilidad**, que dinamizan el acceso y la gestión de la información en forma remota y deslocalizada.
- Empleo de **herramientas colaborativas y de comunicación remota**: Microsoft Teams, Skype, Webex, etc.



El Teletrabajo

- Mantenimiento y fomento de **canales de comunicación y atención al cliente** no presenciales como:
 1. Web de Incidencias
 2. Correo electrónico
 - a. General de la empresa
 - b. Departamental
 - c. Personal
 3. Teléfono
 - a. General de la empresa
 - b. Departamental
 - c. Personal
 4. Redes Sociales Corporativas
- **Flexibilización de horarios** de las personas trabajadoras para que organicen su jornada laboral sin menoscabo de la calidad de su trabajo, compaginándolo con la nueva situación personal.
- **Reprogramación de reuniones y formaciones**, tanto internas como externas, de forma online.



El Teletrabajo



En el momento de cambio de paradigma actual, recomendamos el **asesoramiento TIC** en el establecimiento de sistemas que permitan de forma segura y fluida las dinámicas de teletrabajo.

Este asesoramiento se recomienda con el objetivo de aumentar la eficiencia de las organizaciones, manteniendo su nivel de servicio en las actuales circunstancias, así como posibilitándoles profundizar a futuro en estas prácticas, que con toda seguridad serán tendencia en el ámbito laboral.

#YoMeQuedoEnCasa

MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL LUGAR DE TRABAJO



Acceso al centro de trabajo



DESPLAZAMIENTOS

- Cumplir con lo establecido por las autoridades
- Máxima atención si utilizamos transporte público para desplazamiento al centro de trabajo. En la medida de lo posible utilizar transportes no colectivos.
- Disponer de un certificado de empresa con autorización para desplazarse a la misma.



LIMPIEZA DE MANOS OBLIGATORIA (con agua y jabón mínimo 30 segundos o hidroalcohol) en el acceso al centro de trabajo.

Establecer **PROTOCOLO DE ACCESO** a instalaciones que recoja todas las medidas para la protección del personal.



Control **de MEDICIÓN DE LA TEMPERATURA OBLIGATORIO** a la entrada del Centro de Trabajo para detección de posibles personas contagiadas.

En el centro de trabajo



Garantizar la **distancia de seguridad MINIMA** entre personal trabajador de 1,5 metros.



EVITAR AGLOMERACIONES
o agrupaciones de personas.



Evitar manipular ELEMENTOS DE CONTACTO: manillas, barandillas, botoneras... caso de no ser posible realizarlo con protección adecuada o desinfección previa.



En la medida de lo posible **NO compartir equipos de trabajo** (teclados/ratones...). Caso de no ser posible realizar limpieza en cada cambio de persona usuaria o uso obligatorio de guantes.

En el centro de trabajo



ZONAS DE DESCANSO

- **Limpieza de manos** OBLIGATORIA (con agua y jabón mínimo 30 segundos o hidroalcohol) en el acceso y retorno de la zona de descanso.
- **Evitar** manipulación de **elementos comunes** sin protección (cafeteras, armarios, etc).
- Uso de **papel desechable** para limpieza.

LIMPIEZA DEL CENTRO

- **Desinfección** de zonas de aseo comunitarias.
- Uso de **papel desechable** para limpieza de manos.
- **Limpieza de toda zona de posible contacto:** manillas, puertas, botoneras...



Protocolo de protección en el centro de trabajo

Establecer protocolo de protección en el centro de trabajo que recoja todas las medidas para la protección del personal.

(*) La organización debe adaptar la **EVALUACION DE RIESGOS** a la crisis sanitaria, con el objeto de contemplar los aspectos técnicos, cambios organizativos y/o de cualquier otra índole, que sea preciso implementar como consecuencia de las medidas indicadas o aquellas otras que se juzgue necesario incorporar a la obra

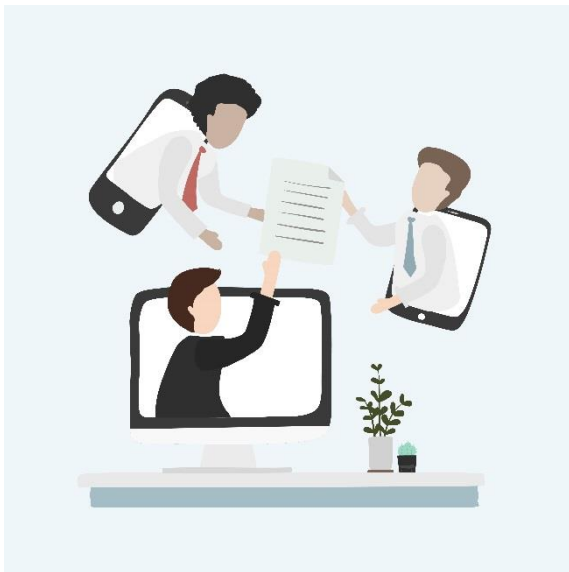
(**) El personal trabajador dispone de un derecho previsto en **el artículo 21.2 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales**, de interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo si consideran que dicha actividad entraña un riesgo grave para su vida o su salud.



Contratas en el centro de trabajo

- En general se **prohíben las visitas** al centro de trabajo.
- **Caso de que sea imprescindible** el acceso se tomarán todas las medidas necesarias como si se tratase de una persona más de la organización. En concreto:
 - o No saludar con contacto físico.
 - o Lavarse obligatoriamente las manos a la llegada al centro/empresa y a la salida
 - o Realizar un control de temperatura obligatorio en el acceso al centro de trabajo
 - o Mantener una distancia mínima de 1,5 metros
- Las contratas deben **comunicar las medidas de prevención de riesgos laborales** que han adoptado frente al COVID-19, y si tales medidas, a juicio de su/s servicio/s de prevención propio o ajenos, son suficientes para garantizar la salud de los trabajadores y personas que acudan.
- Se deberán establecer **medidas de cooperación** conjuntas y seguir las instrucciones que se hayan establecido.

Visitas de clientes en el centro de trabajo



- En general **se prohíben las visitas** al centro de trabajo.
- Se planteará a los clientes la posibilidad de realizar las **reuniones telemáticamente**.
- Caso de que sea imprescindible la visita se tomarán todas las **medidas necesarias** como si se tratase de una persona más de la organización. En concreto:
 - No saludar con contacto físico.
 - Lavarse obligatoriamente las manos a la llegada al centro/empresa y a la salida.
 - Realizar un control de temperatura obligatorio en el acceso al centro de trabajo.
 - Mantener una distancia mínima de 1,5 metros en salas de reunión.
 - No mantener reuniones con aglomeración de personas (no realizar actividades de formación, etc). Solo, y en caso de extrema necesidad, se realizarán reuniones de trabajo con grupo reducido de personas.

En caso de cualquier síntoma...

- En el momento de constatar el **menor indicio** de que algún trabajador o personal presente síntomas de la enfermedad, se seguirá rigurosamente el protocolo sanitario establecido: Llamar al Teléfono del Consejo Sanitario correspondiente (**900 20 30 50** en la CAPV) para seguir instrucciones.
- **De confirmarse** que alguna persona haya dado positivo en las pruebas de comprobación de la enfermedad, **se paralizarán inmediatamente todos los trabajos** y se comunicará a la Dirección, así como a todas las personas que hayan podido tener contacto con la persona durante los últimos 15 días.



Las medidas y condiciones que necesariamente deben adoptarse para garantizar la salud de trabajadores y evitar la propagación del virus han de ser las que vienen requeridas por los protocolos sanitarios oficiales y en concreto, las que señala la Organización Mundial de la Salud y el Ministerio de Sanidad, sin perjuicio de las indicadas por las Autoridades Autonómicas y Locales o las desarrolladas por la propia empresa.

¿Te ayudamos?

Parque Empresarial Zuatzu

Edificio Urgull, 2º nº 9

20018 Donostia-San Sebastián

Tel: +34 943 22 39 39

Fax: +34 943 22 39 40

www.cde.es

consultoria@cde.eus

