



PLAN DE CONTINGENCIA EMPRESARIAL COVID-19

BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE CONTINGENCIA CON MOTIVO DE LA AFECTACIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL POR EL CORONAVIRUS

En las próximas dos semanas, y probablemente en las posteriores, la actividad empresarial puede verse afectada a causa del coronavirus, ya sea por la propia demanda de bienes y servicios del mercado, como por la falta de suministro de componentes, como por la paralización de la actividad ordenada por la autoridad competente, etc.

En este documento encontrareis una serie de recomendaciones y de medidas preventivas y organizativas específicas para los centros de trabajo que puede ayudaros a garantizar el funcionamiento regular de vuestras actividades y, a su vez, preservar la salud de las plantillas.

Es conveniente que la empresa elabore un Plan de Contingencia que la pueda ayudar en la toma de decisiones ante situaciones concretas con las que se va a ir encontrando en las próximas semanas.

La empresa que tenga personas trabajadoras en situación de incapacidad temporal causada por el coronavirus, deberá seguir los trámites normales de gestión de los boletines de baja, conformación y alta, como si de una contingencia común se tratara, aunque el importe de la prestación económica de la Seguridad Social será, por asimilación, el mismo que si se tratara de una contingencia profesional.

cecot
reimpulsem l'empresa

c. Sant Pau, núm. 6
08221 Terrassa
(Barcelona) www.cecot.org
Tel. 93 736 11 00

13 de marzo de 2020

[ÍNDICE]

1- PLAN DE CONTINGENCIA.....	3
2- MEDIDAS RECOMENDADAS	5
Consideraciones con relación al tiempo de trabajo.....	5
Medidas organizativas del trabajo.....	5
Medidas vinculadas a la higiene en el entorno de trabajo.....	6
Medidas vinculadas a comportamientos individuales relativos a la higiene de tipo general, tanto en el entorno laboral como en la actividad ordinaria.....	6
Medidas preventivas sobre las reuniones de trabajo internas y externas	7
Medidas preventivas en la atención presencial	7
Medidas relativas al desarrollo de eventos multitudinarios	7
Medidas en caso de contagio o de sospecha de contagio	8



Ref. Servicio de Asesoría Laboral de la patronal Cecot.

(Última actualización 13/03/2020)

[1] PLAN DE CONTINGENCIA

En las dos próximas semanas, y posiblemente en las semanas posteriores, la actividad empresarial se puede ver afectada a causa del coronavirus ya sea por la misma demanda de bienes y servicios del mercado, ya sea por la falta de suministro de componentes, como por la paralización de la actividad por la autoridad competente, etc.

En relación con las personas trabajadoras, es conveniente que la empresa elabore un PLAN DE CONTINGENCIA que pueda ayudarla en la toma de decisiones para la situación concreta que le vaya surgiendo y que, a lo largo de las 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 que puestos de trabajo la prestación de servicio será a distancia y en que 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.

Este **PLAN DE CONTINGENCIA** deberá determinar:

- Evaluación continua de la evolución de la actividad empresarial en sus tres vertientes más significativas:
 - Evolución de la demanda de bienes o 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.

Con relación al tiempo de trabajo de las personas trabajadoras, y atendiendo a las circunstancias que se presenten en cada caso, el empresario podrá adoptar las siguientes medidas:

- Distribución irregular de la jornada, trasladando parte de la jornada de estas próximas semanas a otras semanas posteriores.
- Creación de una bolsa de horas flexibles, en la que se dejarían de trabajar un determinado número de horas en las próximas semanas, para trabajarlas más adelante, en las condiciones acordadas.
- Variación de puestos de trabajo, en personas con responsabilidades familiares, para poder acceder a un lugar con posibilidades de trabajo a distancia.
- Variación de funciones profesionales, en personas con responsabilidades familiares, para poder acceder a un lugar con posibilidades de trabajo a distancia.
- Instauración en determinados puestos de trabajo de la modalidad de prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia.
- Goce, por mutuo acuerdo, de un periodo de vacaciones.
- Reducción de jornada de trabajo, de mutuo acuerdo, en las condiciones que se acuerden. Esta opción no tendría acceso a la prestación de paro.
- Suspensión de contratos de trabajo, de mutuo acuerdo, en las condiciones que se acuerden. Esta opción no tendría acceso a la prestación de paro.
- Expediente de regulación de ocupación temporal de reducción de jornada.
- Expediente de regulación de ocupación temporal de suspensión de contratos de trabajo.
- Expediente de regulación de ocupación de extinción de contratos de trabajo.

[2] MEDIDAS RECOMENDADAS

Os proporcionamos, a continuación, una serie de recomendaciones y de medidas preventivas y organizativas específicas para los centros de trabajo que pueda ayudaros a garantizar el funcionamiento regular de vuestras actividades y, a su vez, preservar la salud de los empleados.

Consideraciones en relación con el tiempo de trabajo

En relación con el tiempo de trabajo de las personas trabajadoras, y atendiendo a las circunstancias que se presenten en cada caso, el empresario/a podrá adoptar las medidas siguientes:

- Distribución irregular de la jornada, trasladando parte de la jornada de estas próximas semanas a otras semanas posteriores.
- Creación de una bolsa de horas flexibles, en la que se dejarían de trabajar un determinado número de horas en las próximas semanas, para trabajarlas más adelante, en las condiciones acordadas.
- Variación de puestos de trabajo, en personas con responsabilidades familiares, para poder acceder a un lugar con posibilidades de trabajo a distancia.
- Variación de funciones profesionales, en personas con responsabilidades familiares, para poder acceder a un lugar con posibilidades de trabajo a distancia.
- Instauración en determinados puestos de trabajo de la modalidad de prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia.
- Goce, por mutuo acuerdo, de un periodo de vacaciones.
- Reducción de jornada de trabajo, de mutuo acuerdo, en las condiciones que se acuerden. Esta opción no tendría acceso a la prestación de paro.
- Suspensión de contratos de trabajo, de mutuo acuerdo, en las condiciones que se acuerden. Esta opción no tendría acceso a la prestación de paro.
- Expediente de regulación de ocupación temporal de reducción de jornada.
- Expediente de regulación de ocupación temporal de suspensión de contratos de trabajo.
- Expediente de regulación de ocupación de extinción de contratos de trabajo.

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 a 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.

Medidas vinculadas a la higiene en el entorno de trabajo

- 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, espaldarazos, 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 a 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.
- Se recomienda no hacer servicio los eixugamans automáticos. Se garantizará la disposición de papel y de jabón.

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, la recomendación de la OMS es 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 estornudará en el pliegue del codo.
- Después de 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 aporta ninguna medida extra de seguridad.
- En caso de dolencias respiratorias, consultar con el teléfono 061.
- Tal y como aconsejan las autoridades sanitarias evitar realizar viajes innecesarios, sobre todo en las zonas consideradas de alta transmisión.
- Evitar el compartir comida o enseres (cubiertos, vasos, servilletas, pañuelos...) y otros objetos sin limpiarlos debidamente.

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 el número de participantes en un tercio del aforo de la sala, tal y como recoge el decreto de distanciamiento social.
- Potenciar reuniones no presenciales siempre que sea posible, priorizando los canales telemáticos (teléfono, correo electrónico, WhatsApp, Skype, etc.)
- Reducir 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 de 10 minutos entre reunión y reunión.
- Facilitar las herramientas o accesos necesarios para realizar las tareas desde el domicilio, vía teletrabajo.

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 atendiendo solo los trámites prioritarios.
- En las atenciones presenciales, mantener las distancias de seguridad durante toda la atención.

Medidas relativas al desarrollo de eventos multitudinarios

- Los acontecimientos deportivos, profesionales y no profesionales que se celebren en Cataluña se tienen que realizar a puerta cerrada, excepto aquellos en que participen menores de edad, que pueden ir acompañados.
- La suspensión o aplazamiento de las actividades colectivas en espacios cerrados o abiertos que impliquen una concentración superior a 1.000 personas.
- En los casos en que estas actividades se desarrollen en espacios con aforos inferiores a las 1.000 personas, se pueden celebrar únicamente si solo se ocupa un tercio del aforo máximo autorizado, con el objetivo de garantizar un espacio de separación adecuado entre los participantes.
- Estas medidas de restricción se aplican a actividades de espectáculos públicos, recreativas y cualesquiera otros de ocio, culturales, religiosas o similares, con independencia que sean ofertas por un titular, explotador u organizador público o privado.

Medidas en caso de contagio o sospecha de contagio

- En caso de presentar sintomatología (fiebre, tos, dificultades respiratorias) la

persona tiene que llamar inmediatamente al 061 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 puede suponer la aplicación de medidas de aislamiento y confinamiento correspondientes 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.

Por último, la empresa que tenga 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.