

Introducción

En las últimas semanas, CESICA ha presentado varios estudios pormenorizados sobre la situación creada por el Coronavirus donde ha valorado la necesidad de asegurar las funciones esenciales del negocio con la imprescindible protección de la salud y la seguridad de los trabajadores.

Como premisa principal, el presente documento sobre las medidas a adoptar tras la flexibilización y posterior fin del Estado de Alarma decretado por el Gobierno de España como consecuencia del Covid-19, para regresar a los centros de trabajo, se basa en las indicaciones establecidas por las Autoridades Sanitarias, Gobierno de España y la adopción de cuantas medidas sean necesarias, para la minimización de nuevos contagios que pongan en riesgo la salud de la Plantilla y la continuación del negocio como servicio esencial hacia los clientes.

Se ha tenido en consideración lo indicado en dos documentos base de referencia, sobre los que girarán principalmente las medidas a adoptar en la desescalada:

1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de Unicaja Banco de febrero de 2020.
2. Guía de buenas prácticas para los centros de trabajo elaborado por el Gobierno de España.

Consideraciones generales a tener en cuenta para la desescalada y "el regreso" generalizado a los centros de trabajo

La Entidad **debe reunir el Comité Intercentros de Salud para negociar y actualizar el protocolo de Prevención de Riesgos Laborales con código 8530-RPPRL02-01** entregado a la representación laboral el 3 de abril de 2020, ya que, presenta deficiencias importantes, entre las que destaca, **englobar bajo un mismo riesgo a todos los empleados de la Entidad**, sin distinguir entre:

- Centros de trabajo con mayor o menor exposición al Covid-19, como oficinas cercanas a centros hospitalarios o con atención a servicios sanitarios de dichos centros.
- Realización de tareas con o sin atención al público, al tener una mayor probabilidad de contagio los empleados con atención al público. Además, identificar aquellas oficinas donde la atención al público de personas procedentes de otros países es mayor, para establecer las medidas reforzadas oportunas.
- Establecer a priori, que todos los puestos de trabajo que hay en la Entidad se encuentran colocados a 2 metros de distancia para calificar el riesgo ante el Covid-19 en Unicaja Banco de **BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN**, cuando la realidad es muy distinta.
- Etc.

Plan de Actuación

En fechas próximas empezará LA DESESCALADA y, ésta, NO PUEDE SER IMPROVISADA. Tras la declaración del Estado de Alarma, la implantación de medidas preventivas fue caótica y sometió a la plantilla a un estrés psicológico brutal. No se deben repetir errores.

La Entidad debe negociar el plan de actuación de regreso a los centros de trabajo a través del Comité Intercentros de Salud.

Adicionalmente, como medida organizativa asociada a la prevención, la Entidad deberá establecer un plan de trabajo para anticipar, en el 2020, la digitalización de los centros de trabajos **tal como se indicó en la última Convención de Directivos** por los responsables de este proyecto. También deberá potenciar el actual **CALL-CENTER**, tanto para situarnos al mismo nivel de digitalización que otras entidades del sector financiero español, como para prepararnos para un posible rebrote de Coronavirus en otoño.

Se establecerán varias fases con la finalidad de **MAXIMIZAR** la protección de la salud de la plantilla y **MINIMIZAR** el riesgo de contagio por Covid-19, mientras se realiza la adaptación de los distintos puestos de trabajo para cumplir con las recomendaciones de la Autoridades Sanitarias, Gobierno de España y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Plan de Actuación - Primera Fase - Líneas Maestras

- El eje central del éxito de la “desescalada” radica en la capacidad de detección precoz del virus impidiendo su propagación/transmisión. Por ello, se irán incorporando a sus respectivos centros de trabajo, en primer lugar, aquellos empleados que hayan realizado los test del Covid-19 y no estén considerados personal de riesgo frente al Coronavirus.
- Se deberá establecer un protocolo de recopilación de datos de los resultados de los test y prever la destrucción de la información cuando ésta quede obsoleta y deje de ser necesaria para el fin perseguido, con la finalidad de cumplir con la LOPD.
- Se aplicará una reorganización de los accesos remotos priorizando el teletrabajo a los empleados con hijos menores a 14 años, cuyos centros escolares continúen cerrados, cuando la actividad a desarrollar por el empleado sea esencial para atender la demanda de servicios por parte de clientes, bien desde SSCC o Red de Oficinas. Igualmente, se priorizará el teletrabajo para los empleados pertenecientes al grupo de riesgo.
- Se aumentará el número de accesos concurrentes que tiene actualmente la Entidad hasta conseguir la **implantación plena del teletrabajo** a todos los niveles.
- Se establecerá un protocolo de **acceso y estancia**, tanto en edificios como en oficinas, por parte de empleados y clientes, para el cumplimiento del distanciamiento social y la adopción de medidas preventivas, para minimizar el riesgo de contagio por Covid-19.

Plan de Actuación - Primera Fase - Medidas preventivas

- Estudiar la viabilidad de establecer sensores de temperatura para personas en edificios singulares y estratégicos para la actividad del banco, como, por ejemplo, CPD y Eurocom.
- Evitar la aglomeración de personas tanto a la entrada a las 8:00h. como a la salida a las 15:00h. en los edificios singulares, mediante la adopción de turnos entre las 8:00h. a 8:15h. y manteniendo de la distancia social recomendada de 2 metros. Se recuperará el tiempo a partir de las 15:00h para aquellos empleados que hayan entrado más tarde. Además, obligatoriedad de fichar el horario de entrada y salida en el ordenador de cada empleado, con la finalidad de evitar las aglomeraciones de personas en la máquina de fichaje por tarjeta.
- Instalar arco de ozono en edificios singulares.
- Renovación de todos los filtros de aire acondicionado en los centros de trabajo.
- Alternar días de trabajo presencial en centros con teletrabajo para, en caso de no cambiar el mobiliario, poder mantener el distanciamiento mínimo por prevención.
- El acceso a la oficina se deberá realizar de uno en uno y manteniendo los 2 metros de distanciamiento social, tanto para empleados como para clientes. Esta medida deberá ser mantenida mientras las Autoridades Sanitarias no digan lo contrario.
- Establecer la obligatoriedad de hacer las reuniones por videoconferencia hasta la aparición de una vacuna efectiva para el Covid-19.
- En aquellos centros donde sea posible, como por ejemplo Eurocom, CPD, Titán, El Portillo, Bandos, Plaza Zorrilla, etc..., establecer mediante flechas adhesivas al suelo y pared, el sentido de circulación por pasillos, con la finalidad de mantener siempre el distanciamiento social de 2 metros en los desplazamientos. Donde no sea posible, estudiar el mejor protocolo a implantar.
- En todos los centros de trabajo, articular medidas para mantener el distanciamiento social de los 2 metros mediante señales adhesivas en el suelo. En los centros u oficinas que por circunstancias de espacio no sea posible dicho distanciamiento, habilitar **mamparas o peceras de metacrilato** para proteger al trabajador de un posible contagio.
- Incorporar, en los centros de trabajo, cartelería recordando las medidas preventivas, para **que sean visibles** tanto por trabajadores como por clientes.
- Crear un protocolo de actuación, ligado a la salud laboral, sobre la utilización de los medios puestos a disposición de los trabajadores por parte de la empresa (como fotocopiadoras, teléfonos, material de oficina, etc.) **Dicho protocolo deberá ser entregado personalmente a cada empleado.**
- Crear un protocolo de atención al cliente, que incluirá el modo en que debe comunicarse a la clientela, para preservar la salud de empleados y clientes, priorizando la **cita previa para determinados servicios**, con el fin de evitar aglomeraciones, reclamaciones, etc. A modo de ejemplo, a todos los clientes con Univía y/o correo electrónico, se les enviará un comunicado informativo sobre las principales operaciones que pueden realizar por cajeros, web o APP, informando del distanciamiento social y

aforo máximo de su oficina (indicado en la GUIA del Gobierno para evitar aglomeraciones de público). Este comunicado informativo se podrá descargar mediante PDF.

- Dotar a los centros de trabajo de dispensadores de gel hidroalcohólico con sensor para evitar tocarlo.
- Equipar las puertas con sensores de apertura, o bien, con mecanismos para evitar tocarlos con las manos.
- Dotar a los dispensadores de agua con medidas higiénicas acordes a la situación.
- Hacer inventario de ascensores tanto en edificios como en oficinas, con la finalidad de establecer un protocolo adecuado de utilización para cada centro de trabajo.
- Con la finalidad de cumplir el principio de **MINIMIZACIÓN RIESGOS**, establecer tanto en edificios como en oficinas, puntos donde el trabajador tenga siempre la posibilidad de coger guantes o limpiarse las manos con geles hidroalcohólicos y pañuelos para secarse. Dicho material deberá incluirse en el stock de material de oficina, para poder ser solicitado al igual que los folios, bolígrafos, etc. Además, deberá existir la posibilidad de solicitar productos de limpieza, para realizar limpiezas desinfectantes por el propio trabajador, si se diera el caso de que algún cliente o compañero pudiera toser o estornudar sobre mobiliario, sin tener que esperar al personal de limpieza al final de la jornada o al día siguiente.
- Estudiar la posibilidad de poner material plástico de fácil limpieza por parte del trabajador en teclados de ordenador, pequeños manteles de papel desechable en mesas donde se apoyan o están principalmente en contacto el cliente, etc.
- Definir, en cada centro de trabajo, un contenedor para desechar los EPI's que minimice los riesgos de contagio para el personal que los trate.
- Definir protocolos de actuación con el material desechable de EPI's, plásticos, pañuelos, etc., incluyendo la retirada de papeleras o contenedores de almacenaje utilizados.
- Habilitar una mesa en los accesos a oficinas para que los clientes se pongan guantes o desinfecten sus manos con geles hidroalcohólicos, en función de las existencias de estos, con la finalidad de reducir contagios a la hora de utilizar el lápiz de la firma digital, bolígrafos u otro mobiliario.
- Estudiar los casos necesarios de conciliación familiar para poder articular medidas eficientes tanto para los empleados como para la Entidad (flexibilidad horaria, cambio de turno vacaciones, permisos sin sueldos, permisos recuperables, etc.).
- Implantar el **disfrute extemporáneo de permisos retribuidos**. El actual estado de alarma ha generado incidencias en los siguientes permisos retribuidos:
 - Defunción de familiar: posibilidad de disfrute a posteriori si se acredita que la ceremonia de defunción ha tenido lugar una vez finalizado el estado de alarma.
 - Hospitalización de familiar: disfrute siempre que dicho familiar continúe hospitalizado después del estado de alarma.
 - Matrimonio: disfrute extratemporal según circunstancias (limitado dentro de los 12 meses siguientes), siempre que esté vinculado a un viaje imposible de realizar por diferentes situaciones del Covid-19 o del Estado de Alarma, y cuando sea compatible con el periodo de vacaciones del resto de compañeros.

Plan de Actuación - Segunda Fase

Paralelamente a la implantación de la primera fase se deberá avanzar en un proyecto en el que deberá estar incluida la RLT, para la adopción de las medidas a implantar en el supuesto caso de que no haya una vacuna contra el Covid-19 y, en otro momento, se repita el estado de alarma como consecuencia de un aumento en el contagio de la población, para que no se produzcan las deficiencias ocurridas durante el estado de alarma actual.

Nos enfrentamos a una situación muy grave calificada por la Organización Mundial de la Salud de Pandemia y por el Presidente del Gobierno de la Nación de Alerta Nacional.

En momentos difíciles, como los que nos acontecen, es cuando hay que demostrar las palabras de nuestro Sr. Presidente D. Manuel Azuaga: “El mayor capital de Unicaja Banco son sus empleados”.