



Circular nº 23/2020

Barcelona, 13 de abril de 2020

EXTRATEGIA DE ACTUACION LABORAL

Estimado socio/a y amigo/a:

Hoy se ha publicado en el DOGC, el **Acuerdo GOV/57/2020, de 12 de abril, por el que se aprueba la estrategia de actuación ante las nuevas medidas de restricción de la actividad laboral aplicables a partir del 14 de abril, a fin de contener la pandemia generada por la COVID-19.**

Ante el hecho de no prorrogar el Real Decreto Ley 10/2020, de 29 de marzo, que estableció la obligación de un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no desarrollan su actividad laboral en servicios esenciales del 30 de marzo al 09 de abril inclusive, y la preocupación de un repunte de los contagios, el Govern de la Generalitat ha aprobado una estrategia de actuación frente a las medidas de restricción de la actividad laboral para contener la pandemia. Medidas que han sido publicadas en la web del Departamento de Interior.

Les adjuntamos las mismas como documento anexo a esta circular.

Todas las recomendaciones han de ser tomadas en consideración tanto por las empresas que reemprenden la actividad como por aquellas que no hayan suspendido la misma.

Destacamos algunas de ellas:

Las empresas, antes de retomar la actividad, deberán elaborar un plan de contingencia o protocolo general de seguridad y salud, en el que se detallen las medidas para impedir el riesgo de contagio.

Mientras se mantengan las recomendaciones de distanciación social, se deberá:

- Establecer y mantener sistemas de teletrabajo, siempre que sea posible
- Reiniciar la actividad de forma gradual
- Priorizar la incorporación al trabajo de los trabajadores de acuerdo con los criterios sanitarios
- Identificar los servicios esenciales y organizar equipos de trabajo separados.
- Garantizar que los trabajadores conozcan los protocolos y medidas adoptadas.
- Reducir al máximo posible, el tiempo de permanencia en el centro de trabajo
- Reducir el número de trabajadores presentes de forma simultánea
- Flexibilizar horarios de entrada y salida
- Evitar las aglomeraciones de personal en las entradas y salidas: estableciendo entradas por turnos y flexibilidad de horarios.
- Evitar fichar de forma dactilar
- Garantizar la ventilación de los locales
- Facilitar los accesos a espacios comunes, dejando, cuando sea posible, las puertas abiertas
- Fomentar el uso de las escaleras en lugar del ascensor.
- Prever lugares separados para dejar la ropa de trabajo y de calle
- Prever lugares donde lavarse las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Disponer de cubos con tapa de pedal para toallas o pañuelos.
- Lavar las superficies frecuentemente con agua y lejía
- Establecer zonas de descanso manteniendo una distancia interpersonal de 1,5m
- Limitar el uso de comedores

- El uso de equipos, herramientas, teléfonos, etc será preferiblemente individual o deberá descontaminarse después de su uso.
- Establecer, si es posible, una zona de recepción.
- Prohibir las visitas no relacionadas con el trabajo.
- Evitar las reuniones presenciales.
- Se recomienda el uso de las TIC y del teletrabajo

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Susana', enclosed within a large, loopy oval stroke.

Susana Murciano
Directora