PLAN DE REINCORPORACIÓN AL TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DEL INSS

1. INTRODUCCIÓN
2. PROCESO DE REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL A LOS CENTROS DE TRABAJO
3. CONSIDERACIONES SOBRE LOS GRUPOS DE PERSONAS VULNERABLES Y MAYORES DE 60 AÑOS
4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.
   - Medidas colectivas
   - Medidas individuales
5. OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN
6. BUENAS PRÁCTICAS INDIVIDUALES
7. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ACCESO A INSTALACIONES

1. INTRODUCCIÓN

Una vez llegado el momento de reanudar la actividad de forma progresiva, es preciso seguir los pasos necesarios para garantizar la seguridad y salud en el trabajo en una situación novedosa donde proteger a los trabajadores frente a nuevos contagios de COVID-19 en los centros de trabajo es una prioridad.

Las condiciones de seguridad y salud que se tienen que cumplir en todos nuestros centros son las derivadas de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo. A esto se suman, en esta situación de pandemia, las normas dictadas por las autoridades competentes y sanitarias en los sucesivos protocolos que se han ido publicando en la página oficial del Ministerio de Sanidad, y en particular, las Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo y Medidas para la prevención de contagios del COVID-19 del Ministerio de Sanidad.

El enfoque y la metodología utilizados en prevención de riesgos laborales son idóneos para afrontar el reto que supone el reinicio de la actividad de forma segura tras un periodo de inactividad, y condicionado por la necesidad de evitar la propagación del virus.

Partiremos del estudio del personal disponible y su posible necesidad de adaptación del puesto en caso de ser especialmente vulnerables al COVID-19. El siguiente paso es comenzar la actividad de forma segura, con intensificación de la limpieza y un análisis del proceso productivo considerando los distintos puestos y tareas asociados, incluyendo la necesidad de guardar la distancia de seguridad y el resto de directrices marcadas por las autoridades sanitarias en todo momento. Identificaremos así aquellos factores que pueden incrementar el riesgo de infección con el virus que causa COVID-19, y la necesidad de modificación de las condiciones de trabajo.

Una vez identificados los factores a tener en cuenta, podremos planificar y ejecutar medidas que garanticen la seguridad y salud del personal, integrando la prevención de los riesgos del puesto de trabajo y la prevención de contagio de COVID-19.

Este Plan de Reincorporación recoge el procedimiento común a casi cualquier tipo de actividad, junto con medidas recomendables aplicables en la mayoría de los casos y dirigidas a todos los centros de los Servicios Centrales del INSS. En cualquier caso, cada centro deberá analizar su caso particular y adoptar las medidas necesarias, siguiendo el asesoramiento y las directrices marcadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

En las actuaciones a desarrollar se ha de tener en cuenta la Instrucción dictada por la Secretaría General de Función Pública, con fecha 22 de abril, sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al COVID 19, así como la Resolución de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la AGE con motivo de la aprobación del *"Plan para la transición hacia la nueva normalidad"*, de fecha 4 de mayo, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

Ambas disposiciones indican que tienen por objeto servir de marco general a la hora de establecer medidas de carácter preventivo, para evitar los riesgos del COVID-19 en el momento de reincorporación a los centros de trabajo, sin perjuicio de las especificidades y especialidades de tipología de personal y servicios públicos a prestar por cada departamento u organismo y teniendo siempre en cuenta la aplicación de las instrucciones y protocolos que se establezcan desde las autoridades sanitarias, así como su actualización.

En la citada Instrucción se indican como criterios generales los siguientes:

- Reincorporación del personal a sus centros de trabajo de manera gradual y progresiva.
- Flexibilización de jornada y horarios.
- Adopción de planes y medidas preventivas

Por su parte, la Resolución de 4 de mayo indica que los centros de trabajo deberán, a su vez, implementar los protocolos, códigos de buenas prácticas y procedimientos de seguridad y salud pública del Ministerio de Sanidad.

Con estos objetivos se elabora el presente Plan sin perjuicio de las sucesivas mejoras, adaptaciones, actualizaciones y medidas que en el futuro procedan por la propia dinámica de la pandemia.

2. PROCESO DE REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL A LOS CENTROS DE TRABAJO

Sin perjuicio de las consideraciones antes expuestas, las cuales estarán condicionadas a las circunstancias sanitarias existentes en cada momento y teniendo en cuenta que, según el Real Decreto 514/2020, de 8 de mayo, el estado de alarma está prorrogado hasta las 00:00 horas del día 24 de mayo, resulta conveniente hacer una planificación en relación con la reincorporación de efectivos a su puesto de trabajo.

De la misma forma que el proceso de confinamiento ha sido progresivo, con sucesivas fases de restricciones tras la publicación del RD 463/2020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma, se debe establecer un programa de reincorporación progresiva de aquellos trabajadores que vienen realizando su actividad en la modalidad de teletrabajo.

Siguiendo todas las premisas indicadas, se organiza la reincorporación de los distintos grupos de personas atendiendo al interés estratégico de la entidad y la vulnerabilidad de los trabajadores. Todo ello acompañado de las medidas de prevención adecuadas para garantizar la seguridad de los trabajadores y de un procedimiento de seguimiento a cargo de los servicios de prevención, con el fin de hacer una detección precoz de posibles casos y conseguir aislamientos puntuales de los potenciales casos detectados.

De acuerdo con todo lo indicado, el proceso de reincorporación al trabajo se realizará en etapas cuyas fechas de inicio podrán ser diferentes en atención a lo que se establezca por las autoridades competentes, en función de las fases de desescalada en las zonas geográficas.

Serán condiciones para el inicio de la **1ª ETAPA** en los Servicios Centrales del INSS:

- **Que la Comunidad Autónoma de Madrid o zona geográfica en la que se encuentre el centro de trabajo se encuentre en la Fase I del "Plan para la**

transición hacia una nueva normalidad" (desescalada) de acuerdo con la calificación que vaya realizando el Gobierno.

- **Que se dispongan en cada centro de las medidas sanitarias necesarias para la protección de los empleados.**
- **Que se autorice el inicio de la 1ª etapa por la Dirección General del INSS.**

La incorporación será progresiva y gradual de la plantilla.

- Se realizarán **turnos semanales**, comenzando por el tercer turno que no asistió presencialmente antes de que se decretara el estado de alarma.
- En cada turno se incorporará entre **el 20% y el 50%** de la plantilla. Cada Subdirección General valorará en función de sus necesidades y recursos el número de empleados que prestará servicios en cada tuno semanal. En función del tamaño de cada centro y unidad se podrá excepcionalmente fijar una asistencia diferente.
- **Distribución** de los turnos para que las distintas unidades queden cubiertas para abordar, ante todo, las tareas principales y esenciales e ir retomando la normalidad en la prestación del servicio.
- Se **priorizará** la ocupación de los puestos cuyo desempeño tenga una clara ventaja respecto al realizado mediante el teletrabajo o directamente no pueda realizarse en tal modalidad.
- Se seguirá desplegando la actividad de una parte de la plantilla en modalidad presencial y otra parte de la plantilla en modalidad de **teletrabajo**.
- La **jornada laboral** diaria presencial será de 6 horas en turno exclusivo de mañana con flexibilidad en la entrada entre las 8:00 y las 9:00 y en la salida entre las 14:00 y las 15:00 para evitar aglomeraciones de personal. Ello no obsta a que la jornada laboral semanal se complete en la modalidad de teletrabajo en caso de ser posible.
- Las Subdirecciones Generales podrán determinar que las personas con **medios de teletrabajo,** o que acrediten una efectiva capacidad de teletrabajo con medios propios, pudieran no prestar servicios en turno presencial para evitar el desaprovechamiento de esos medios. Para ello, se podrán reasignar los medios de teletrabajo para determinar la composición de cada turno presencial, composición que

se hará en atención al conjunto de circunstancias concurrentes (por ejemplo, la no incorporación en su momento al trabajo presencial por haber tenido asignado el tercer turno antes de la declaración del estado der alarma, la condición de personal vulnerable, la conveniencia de rotar el teletrabajo, las tareas que no pueden realizarse en modo no presencial...).

- Se deberá priorizar la prestación de trabajo en modalidades no presenciales para las empleadas y empleados públicos que tengan **a su cargo menores o personas mayores** dependientes y se vean afectadas por el cierre de centros educativos o de mayores, por el tiempo que las autoridades competentes determinen.
- Con carácter general y de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 4-5-2020 todo el personal estará sujeto a las **necesidades del servicio** debidamente justificadas y a disposición cuando se les requiera, para la prestación de los servicios
- En los centros en los que, por el tamaño de los mismos o su distribución, no fuera posible mantener las distancias de seguridad requeridas, se analizará la posibilidad de **reubicar trabajadores** en otro centro que cuente con total garantía para su seguridad.
- **No se prevé** la realización de **pruebas diagnósticas de detección del COVID-19,** hasta contar con instrucciones y criterios acordados al efecto por la autoridad sanitaria competente.
- En los centros con atención al público (**Síndrome Tóxico y registro general**) se comenzarán los turnos inicialmente a **puerta cerrada**. En el caso del Síndrome Tóxico, si se considera imprescindible, y de forma excepcional, se puede realizar alguna recogida de documentación previa cita concertada.
- El servicio de **cafetería** permanecerá cerrado hasta que se decida su apertura.
- **Particularidades del CATT:** atendiendo a la especialidad del servicio que presta la línea de información telefónica y telemática del CATT, se mantendrá el esquema de trabajo actual. De tal forma que la totalidad de la plantilla continuará distribuida en dos modalidades de trabajo: teletratabajo y presencial (ambas en horario de mañana y tarde). En esta primera fase, se podrá valorar el cambio a la modalidad presencial de aquellos funcionarios que así lo soliciten justificadamente, hasta completar un máximo del 30% de la plantilla del Centro.

- **Personal externo** ubicado en dependencias de los servicios centrales: se adaptarán a los protocolos adecuados en atención a las necesidades por el tipo de actividad que realicen.
- La **duración** de esta etapa vendrá determinada por la situación sanitaria en cada momento.

2ª ETAPA

Una vez que se entre en la **Fase II** del "Plan para la transición hacia una nueva normalidad", se iniciará una 2ª ETAPA en las siguientes condiciones:

- El porcentaje de plantilla que acuda presencialmente se incrementará a un **mínimo del 40% y se irá aumentando progresivamente hasta el 75%,** a discreción de cada Subdirector General en función de las necesidades del servicio, siempre y cuando se cumplan con las medidas sanitarias de protección, entre ellas el distanciamiento de seguridad. Ello implica que en algunos casos se eliminen los trabajos a turnos.
- La jornada laboral diaria será de **7 horas** en turno exclusivo de mañana con flexibilidad en la entrada entre las 7'30 y las 9'00 horas, y en la salida entre las 14'30 y las 16'00 horas.
- Se mantiene vigente la posibilidad de **teletrabajar** por el cierre de los centros escolares o centros de día o residencias, de acuerdo con la Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la AGE con motivo del Covid-19.
- Los **escritorios virtuales** se reasignarán para garantizar medios de teletrabajo a quienes permanezcan en el domicilio.

La atención al público en la C/ La Coruña y en el registro general no se iniciará hasta que sea autorizada por la Dirección General.

3. CONSIDERACIONES SOBRE LOS GRUPOS DE PERSONAS VULNERABLES Y MAYORES DE 60 AÑOS.

De acuerdo con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la AGE con motivo de la aprobación del Plan para la transición hacia la nueva normalidad, de 4 de mayo de 2020, las empleadas y empleados públicos pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19 y los mayores de 60 años **no se incorporarán en la Fase I** del citado Plan aprobado por el Gobierno, sin necesidad de la existencia de informe previo del Servicio de Prevención.

Para una incorporación en las **Fase II** del mencionado Plan será preciso que el **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales** evalúe la presencia del personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus COVID-19, establezca la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emita informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de la salud de la persona trabajadora.

Igualmente, su incorporación estará supeditada a los criterios que fije el Ministerio de Sanidad de acuerdo con la evolución de las fases en cada territorio.

Como ya se ha informado, la valoración de la vulnerabilidad de las personas que lo soliciten se realizará por el servicio médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Para esta valoración será necesario un informe médico actualizado con la patología que se alega por el empleado y un informe del Servicio de Prevención en relación al puesto de trabajo que desempeña dicho empleado o vaya a desempeñar y la valoración según el nivel de

riesgo que se indica en el documento "Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición del SARS-COVID19" de 30-4-2020.

En todo caso, la información de carácter médico del solicitante será enviada por el propio interesado directamente al servicio médico.

Igualmente la Resolución de 4 de mayo de 2020 establece que, en todo caso, se deberá priorizar la prestación de trabajo en modalidades no presenciales para las empleadas y empleados públicos pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19.

Si no fuera factible la prestación del servicio en estas condiciones, el empleado pasará a la situación de incapacidad temporal previo informe del Médico del Trabajo del Servicio de Prevención según el anexo I del "Procedimiento del actuación para los Servicios de Prevención frente a la exposición al SARS-CoV2" del Ministerio de Sanidad.

La valoración de la vulnerabilidad se debe solicitar directamente a:

Dra. D.ª M.ª Jesús Martínez Casado
maria-jesus.martinez5@seg-social.es

Dr. D. Juan Manuel López Serrano
juan-manuel.lopez1@seg-social.es

4. MEDIDAS DE PROTECCION INDIVIDUAL Y COLECTIVAS

▪ Medidas de protección individual

La reincorporación al puesto trabajo se ha de producir con las máximas garantías de seguridad para los trabajadores tanto en el acceso a los centros de trabajo como durante su permanencia en los mismos.

El servicio de prevención determinará, en función del riesgo de cada puesto y de acuerdo con lo indicado en cada momento por las autoridades sanitarias, el uso de la protección individual adecuada y proporcional a dicho riesgo.

Por ello, se debe disponer de los equipos de protección necesarios para reducir o anular la posibilidad de contagio durante el desarrollo de la actividad. En concreto, el personal que desarrolla labores de registro o ubicado en mostradores de recepción y el personal de atención al público del Síndrome Tóxico, son el grupo de personas con mayor exposición al riesgo.

Estos equipos de protección se concretan especialmente en el suministro de mascarillas y de guantes de nitrilo.

- ## Medidas de protección colectivas

Las siguientes medidas u otras similares con la misma eficacia que se puedan adaptar a casuísticas y condiciones particulares están destinadas a facilitar el mantenimiento de las distancias interpersonales de más de 2 metros, entendida como barrera que para cada trabajador supone cada una de las personas con las que deba tratar en el centro de trabajo y, especialmente, cuando no se disponga de mascarillas quirúrgicas.

a) **Distancia entre puestos**. Se verificará que la distancia entre puestos garantiza en todo momento una distancia de 2 metros, incluyendo los momentos en los que se deba acceder a los mismos. Como puntos de referencia para medirla en puesto de oficina con PVD se puede tomar el de la situación del teclado (con unos márgenes de medio metro a cada lado aproximadamente por ser necesarios para los movimientos habituales de trabajo). Sólo cuando no se pueda garantizar esta distancia, por ejemplo, en puestos muy próximos, se utilizarán mamparas u otros elementos de barrera que, con las debidas garantías, impidan el alcance de proyecciones de partículas biológicas entre los puestos.

b) **Separación de puestos de trabajo**. El Servicio de Prevención elaborará unas instrucciones sobre las barreras físicas para separar puestos de trabajo o puestos de atención al público, de modo que se garantice su eficacia.

c) **Uso de ascensores**.- Se limitará el uso conjunto de ascensores, así como la ocupación máxima de otros espacios que por sus dimensiones impidan mantener la distancia de seguridad, siendo más restrictivos si además tuvieran niveles de ventilación limitados. Dichas capacidades máximas deberán señalizarse a la entrada de estos locales y de ascensores.

d) **Reuniones presenciales**.- En ningún caso se realizarán reuniones presenciales que exijan mantener proximidades menores a 2 metros debiendo, en todo caso, utilizarse mascarillas quirúrgicas.

e) **Cursos de formación**.- Con carácter general no se celebrarán cursos presenciales; por tanto, su organización se limitará a los estrictamente necesarios y debidamente justificados. En su caso, las convocatorias estarán limitadas al 50% de capacidad de los locales en los que deban realizarse y siempre que se pueda mantener la distancia de 2 metros entre los asistentes y no impliquen la realización de viajes, debiendo prescribirse el uso de mascarillas quirúrgicas y lavados de manos durante su transcurso.

f) **Aglomeraciones**.- Se limitará el número de trabajadores o usuarios externos en los espacios comunes, salas de espera, salas de reuniones, etc. La salida de salas de reuniones o aulas o del centro de trabajo se hará escalonada de uno en uno. Es decir, mientras no haya salido la persona anterior, no saldrá la siguiente (excepto en caso de evacuación de emergencia), evitando aglomeraciones y respetando la distancia de 2 metros con la persona que está delante.

g) **Control de accesos y señalización**.-Se evitará por medio de señalización, avisos y control de accesos que los visitantes permanezcan en zonas en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad y se prohibirá la deambulación por zonas no controladas

5. OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

No solo resulta adecuado el suministro de equipos de protección individual para todo el personal que presta servicios en el INSS sino también la realización de actuaciones con carácter general que contribuyan a la salud y seguridad durante la jornada laboral. Por ello, se hace mención a continuación a diversas medidas en la línea apuntada y que reforzarán dicha seguridad y la prestación del servicio en condiciones más confortables.

- ✓ **Labores de limpieza permanente de las instalaciones y ventilación**. A través de las empresas adjudicatarias de los contratos y de acuerdo con los términos de los mismos se adaptarán los horarios y se realizarán las labores de limpieza en profundidad en aquellas zonas y equipamientos más sensibles haciendo hincapié en la barra antipánico de la puerta, pomos, botoneras de ascensor, auricular de teléfono, teclado, descarga automática del sanitario, equipo expendedor de números de registro. Las superficies que se tocan con frecuencia, las superficies del baño y el inodoro deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas diariamente.
- ✓ **Desinfección de instalaciones y vehículos.** Se deberán realizar periódicamente y, a ser posible, en fin de semana, trabajos de desinfección general de todas las dependencias en las que se preste servicio por el personal o se atienda al público.
- ✓ **Gel desinfectante.** La higiene de manos es fundamental para evitar el contagio del virus; por ello, junto con el lavado reiterado de manos resulta conveniente poner a disposición del personal envases de gel desinfectante, especialmente en las unidades médicas, zonas de atención al público, de recepción de documentos o con una elevada actividad de gestión documental.
- ✓ **Gestión de residuos**. Los equipos de protección individual (mascarillas, guantes de nitrilo, etc.) deben depositarse en un cubo cerrado, preferentemente con tapa y pedal.
- ✓ **Instalación de mamparas**. La instalación de mamparas en puestos de atención al público así como en los mostradores o mesas de registro general es esencial para reducir el riesgo de contagio: las mamparas, al menos en esta primera etapa, deberán

colocarse exclusivamente en los lugares con atención al público (Síndrome Tóxico, registros, mostradores de entrada…) y se comenzará la instalación de las mamparas de forma escalonada y teniendo en cuenta la plantilla efectiva, de manera que si hay puestos de trabajo vacantes sin ocupación a corto plazo no debe procederse a la instalación de mampara.

- ✓ **Bandas de separación adherentes**. En los puestos de atención al público es recomendable marcar las distancias de seguridad a través de estos elementos.
- ✓ **Medidas de seguridad a la entrada y salida del centro.** Se deberán adoptar las medidas necesarias para evitar las aglomeraciones a la entrada y salida, habilitándose en caso de ser posible, un sentido de entrada y otro de salida.
- ✓ **Cartelería.** Se debe prever, en la medida de lo posible, información a los trabajadores y recomendaciones higiénicas para evitar la exposición al contagio mediante la fijación de cartelería.
- ✓ **Sistema de fichajes.** Se realizarán las adaptaciones necesarias en el control horario para evitar el contacto físico con los dispositivos de fichaje. En la medida de lo posible se situarán dispensadores de gel hidroalcohólico junto a tales dispositivos.
- ✓ **Sospecha de un nuevo caso de COVID-19.** Se actuará conforme se vino realizando en los momentos anteriores al estado de alarma, con medidas de aislamiento y desinfección.

No será posible reiniciar la actividad presencial sin que las medidas de seguridad y la distribución de EPIs esté debidamente garantizada.

6.- BUENAS PRÁCTICAS INDIVIDUALES

Se relacionan a continuación las medidas preventivas a adoptar de manera individual por los trabajadores que se han de aplicar en actividades que sin suponer exposición laboral, requieran de una interacción social presencial como, por ejemplo, trato con ciudadanos, visitas fuera del centro de trabajo, trato con empresas externas, reuniones de trabajo, etc.

- Mantener la distancia interpersonal (aproximadamente 2 metros).
- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- En caso de que se deban utilizar equipos de trabajo compartidos con otros trabajadores, aumentar las medidas de precaución y desinfectarlos antes de usar. Lavarse las manos inmediatamente después de haberlos utilizado según las instrucciones conocidas.
- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Tratar de que cada lavado dure al menos 40 segundos. En este sentido, se recomienda la colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico en los centros de trabajo para uso exclusivo de los trabajadores. No obstante, se recuerda que la medida más eficaz es el lavado de manos con agua y jabón.
- Si no se utiliza una mascarilla, cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando se abandone el puesto, dejándolo despejado lo máximo posible.
- Tirar cualquier desecho de higiene personal especialmente, los pañuelos desechables o similares de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
- Si se empieza a notar síntomas, avisar a los compañeros y superiores, extremar las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras se esté en el puesto de trabajo, y contactar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, además de notificarlo al médico de atención primaria o al teléfono de atención al COVID-19 de la Comunidad Autónoma.
- Cumplir con las restantes medidas específicas de prevención de las que se haya informado.

- Informar sobre posibles carencias o deficiencias en materia preventiva al superior o al Servicio de Prevención.

7.- ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ACCESO A INSTALACIONES

En este primer momento, como se ha indicado, la atención al público permanecerá cerrada en el centro de la C/ La Coruña donde se gestiona el síndrome tóxico y en el registro general, llevándose a cabo los trabajos a puerta cerrada. La apertura al público no se realizará hasta que sea autorizada por la Dirección General.