



## **Actuaciones para la transición y reincorporación al trabajo**

Medidas, como guía para la transición y plan de retorno a la actividad presencial a los puestos de trabajo del personal de la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Gregorio Marañón:

De manera general se seguirán las siguientes pautas, por orden de prioridad, mientras se mantenga el estado de alarma:

1. Teletrabajar. Si no se puede,
2. Facilitar horarios flexibles para evitar aglomeraciones en transporte público. Si no se puede,
3. Adoptar turnos o presencia en días alternos. Si no se puede,
4. Distanciamiento en el puesto de trabajo. Si no se puede,
5. Uso mascarilla obligatorio \*

\*El uso de mascarilla es recomendable en todos los casos.

En particular:

1. En relación a los trabajadores especialmente sensibles o vulnerables, trabajadores identificados a continuación:

Se consideran trabajadores especialmente sensibles a los efectos del Coronavirus: personas mayores de 60 años que tengan trastornos inmunitarios, hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, patologías respiratorias crónicas, tratamientos oncológicos, embarazo o lactancia u otras patologías que les haga especialmente vulnerables.

El trabajador deberá:

- 1) Comunicar la situación a RRHH de la FIBHGM adjuntando el Anexo I que encontrará en la Guía de Actuación enviada el pasado día 30 de abril.
- 2) La empresa consultora en Prevención de Riesgos Laborales (Taprega) solicitará al trabajador informe médico que acredite su situación de vulnerabilidad.
- 3) Taprega realizará la evaluación de su puesto de trabajo para verificar que es un entorno seguro a tenor de la situación/patología del trabajador.
- 4) En caso de que no resultar posible la adaptación del puesto de trabajo el trabajador tendrá que solicitar a su médico de cabecera la baja por IT.



2. Para el resto de la plantilla de la FIB

Si durante la jornada de trabajo presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con COVID-19, se debe de poner en contacto con Salud Laboral ([91.586.86.40/prevencionlaboral.hguqm@salud.madrid.org](tel:91.586.86.40)), que le indicará las pautas a seguir.

Si, fuera de la jornada de trabajo, presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con COVID-19, no debe acudir al trabajo y tendrá que contactar con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. No deberá acudir a su puesto de trabajo hasta que se confirme que no hay riesgo para él o para los demás. Asimismo, deberá ponerse en contacto con Salud Laboral del HGUGM para que realice seguimiento y trazabilidad interna.

Si ha estado en contacto estrecho o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por COVID-19, tampoco deberá acudir a su puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas.

También en este caso deberá ponerse en contacto con su Centro de Salud, y con Salud Laboral del HGUGM.

La emisión de los partes de baja médica corresponderá siempre al Centro de Salud.

3. Todos los responsables de grupos de investigación y/o IPs, deberán en cualquier caso controlar y garantizar la actividad de la que son responsable, así como controlar cualquier situación de riesgo laboral, por ello deberán organizar la incorporación progresiva o la continuación del trabajo domiciliario del personal a su cargo, además de la correcta ejecución de todo lo descrito en el presente documento y sobre todo, de las medidas higiénicas, de seguridad, y de revisión de los equipos e instalaciones que pudieran haberse visto afectados por COVID-19.

Por ello, debe existir máxima colaboración de todos los trabajadores con sus IPs, y así garantizar las medidas descritas en el presente comunicado.

4. En todas las actividades deberán respetarse las distancias de seguridad interpersonal. Se pide a los trabajadores máxima colaboración y responsabilidad individual para cumplir con las distancias de seguridad.

En todo caso, se debe evitar la realización de actividades que impliquen aglomeraciones de personas.



5. No se podrán realizar reuniones presenciales y en aquellos casos que esto no sea posible, se deberá mantener la distancia de seguridad de 2 metros, así como las medidas higiénicas sociales.
  
6. Se reforzará la higiene personal y de las instalaciones, debiéndose tomar las siguientes medidas:
  - En todos aquellos lugares en que sea posible, realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones.
  
  - Aunque la limpieza la realiza el Hospital, la Fundación y el hospital pone a disposición productos desinfectantes y geles hidroalcohólicos, que estarán a disposición de los responsables y/o IPs que lo soliciten, para su uso por el personal de la Fundación.
  
  - Antes de incorporarse al puesto de trabajo se realizará el lavado de manos y desinfección de superficies de los equipos de trabajo, así como del teléfono. Finalizada la jornada de trabajo, se procederá al lavado de manos. Para ello, se seguirán las indicaciones establecidas por el Ministerio de Sanidad y que han sido contempladas en la Guía elaborada por la FIBHGM.
  
  - Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores, así como material de oficina o aparatos telefónicos. En caso de que sea necesario, hay que aumentar las medidas de precaución y desinfectarlos antes de usarlos. Si no es posible, lavarse las manos inmediatamente después de haberlos utilizado.
  
  - Para evitar el contacto en las manillas de las puertas, en la medida de lo posible, se dejarán las puertas abiertas y si se tienen que cerrar por motivos de seguridad, como es el caso de laboratorios, o de confidencialidad, en el caso de consultas, las manillas deben ser desinfectadas.
  
  - En los locales de descanso, cuya puerta permanecerá siempre abierta, se garantizará la distancia interpersonal, procediendo a la limpieza de los medios comunes (microondas, grifos, mesas, etc.) después de su uso y se evitará compartir útiles personales (vasos, tazas, cubiertos, etc.).
  
  - Evitar el consumo de agua de fuentes o grifos. Cada trabajador deberá de traer su propia botella de agua.
  
  - En las instalaciones del HGUGM se evitará el uso de ascensor, accediendo preferentemente por las escaleras.



7. Los responsables y/o IPs deben organizar la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte público y en la entrada a los centros de trabajo facilitando la flexibilidad horaria (entrada y salida), e incluso la flexibilidad de turnos (para que la coincidencia de personas sea la adecuada de cara a lo indicado). Para ello cada persona deberá gestionarlo con su responsable, actuándose con la diligencia oportuna.
8. La Fundación, a través de los responsables y/o IPs procederá a entregar mascarillas y guantes a todo el personal. Los responsables y/o IPs deberán contactar con la unidad técnica de la Fundación para hacer entrega, en dicha unidad técnica, de los mismos. Dicha entrega podrá realizarse también a la persona que debidamente autorice por escrito el responsable y/o IP correspondiente.
9. La necesidad de, hasta la fecha, llevar un certificado de movilidad para poder desplazarse al centro de trabajo, el cual se deberá solicitar al departamento de RR.HH con una antelación de 72 horas hábiles.

Estas medidas complementan la *Guía De Actuación Frente Al Riesgo De Coronavirus (Covid-19) Para Los Trabajadores De La Fundación De Investigación Biomédica Del Hospital Gregorio Marañón* que está en revisión para su actualización y será difundida en breve.