

21 de mayo de 2020

COMUNICADO INAU N° 20: RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO PRESENCIAL EN REPARTICIONES CENTRALES DE ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE

El Directorio del INAU en acuerdo con la Dirección General y las Subdirecciones Generales de Administración, Gestión Territorial y Programática comunica que a partir del 25 de mayo de 2020 comienza a implementarse el retorno progresivo al trabajo presencial en las oficinas y servicios centrales, de administración y soporte del Organismo siguiendo las recomendaciones de buenas prácticas sanitarias, protocolos y medidas de prevención en el espacio laboral realizadas por el Poder Ejecutivo.

Cada jerarquía debe desarrollar una planificación para el retorno al trabajo progresivo según las capacidades locativas y organizar a sus equipos de manera que se garantice el cumplimiento de las funciones y las indicaciones que se presentan a continuación:

1. Medidas generales para la organización del trabajo en oficinas y servicios centrales, de administración y soporte

1- Se debe asegurar la prestación de la totalidad de los servicios, haciendo hincapié en el cumplimiento de las pautas sanitarias impartidas por el Ministerio de Salud Pública las que se resumen en una sección posterior.

2- En el retorno a la prestación de tareas de manera presencial se deberá evitar la aglomeración de personas para lo cual, siempre que el servicio lo permita, deberán implementarse regímenes especiales de atención al público u horarios de trabajo. A vía de ejemplo, se podrán prever regímenes de turnos rotativos, horarios de inicio y finalización de la jornada laboral, escalonados u otros

sistemas, a efectos de contemplar las normas de distanciamiento dentro de los lugares de trabajo y, a la vez, contribuir a espaciar la circulación de personas en el sistema de transporte público. Asimismo, se podrá contemplar a padres o madres con hijos/as menores 12 años. En cada repartición su Director/a diseñará un esquema para el retorno progresivo en sus respectivas dependencias, recogiendo insumos para el mismo desde el equipo de trabajo. Este esquema se trabajará con las jerarquías correspondientes para evaluar su pertinencia y contar con su aval.

3- El funcionariado que no le corresponda asistir presencialmente por cuestiones relacionadas a las capacidades espaciales del lugar de trabajo y en el marco de la planificación desarrollada por la jerarquía correspondiente, deberá desarrollar tareas en modalidad de teletrabajo siguiendo las especificaciones del Comunicado N° 9 del INAU del 18 de marzo de 2020.

4- Dentro de oficinas y demás lugares cerrados y/o comunes se establece que el espacio mínimo por cada dos trabajadores/as es de 10 mt², salvo que exista separación física dentro de la sala, debiendo:

- a. Mantener una distancia mínima de 2 metros entre posiciones de trabajo.
- b. Usar tapabocas todo el tiempo. El tapabocas es un elemento de uso personal cuya utilización obligatoria excede al ámbito de trabajo. Las personas deben ingresar al lugar de trabajo con tapabocas personal y permanecer en el mismo con él. La Administración proveerá de tapabocas para las tareas que implican contactos con tercero que suponga riesgos. En el caso de trabajadores de las reparticiones de administración, centrales y de soporte que realicen tareas de atención al público, se debe exigir el tapabocas para los usuarios y se podrá proveer tal como se señala más adelante.
- c. Cuando se haga uso de ascensores, quienes viajen usarán tapaboca y como máximo pueden utilizarlo 2 personas de manera simultánea.
- d. Respetar estrictamente las distancias y medidas de prevención cuando se utilizan espacios comunes tales como salones de comer o cocinas.

5- En la atención al público se deben adoptar medidas para la seguridad del funcionariado y de las personas consultantes. Se exigirá el uso obligatorio de tapaboca para los usuarios y público en general que concurren de forma presencial. Se deberá considerar la utilización de barreras físicas según las características de las tareas (ej. mamparas de materiales transparentes o protección facial, cintas separadoras para establecer la distancia, comunicación visual en el piso en lugares donde se realizan filas).

6- Se deben minimizar las reuniones presenciales para lo que se recomienda la utilización complementaria de herramientas informáticas de videoconferencia.

7- Cuando se realicen reuniones presenciales, se debe, además de las medidas de protección personal, respetar los espacios mínimos, mantener la distancia recomendada de dos metros entre personas, evitar los saludos tradicionales y realizar la ventilación de la sala.

2. Exoneraciones

Las mujeres embarazadas, las mujeres que se encuentran con medio horario por lactancia, las personas mayores de 65 años y aquellas menores a esa edad especialmente susceptibles, por tener las patologías o comorbilidades detalladas en el ANEXO 1 de las recomendaciones de buenas prácticas sanitarias del MSP adjuntas, o las que éste dicte en el futuro, quedarán eximidas de tareas presenciales y, en la medida de lo posible, se le asignarán tareas a través de la modalidad de teletrabajo, en actividades individuales, así como en reuniones por medios electrónicos.

3. Medidas de prevención personales y organizacionales

3.1 Medidas de prevención personales

Es imprescindible reforzar las medidas de prevención personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición.

En particular, se destacan las siguientes medidas:

1- La higiene de manos con agua y jabón es la medida principal de prevención y control de la infección. Cuando ello no sea posible se debe utilizar alcohol en gel. Los momentos clave para limpiarse las manos incluyen: después de sonarse la nariz, toser o estornudar, después de usar el baño, antes de comer o preparar alimentos, antes y después de brindar atención de rutina a otra persona que necesite asistencia.

Para el secado, se recomienda no usar toalla y utilizar en lo posible papel descartable o secadores de mano electrónicos.

- 2- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- 3- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- 4- Mantener distanciamiento social de 2 metros.
- 5- Uso obligatorio de mascarillas
- 6- Además de la higiene de carácter organizacional, se recomienda desinfectar con alcohol al 70% o hipoclorito al 10% aquellas superficies o elementos de contacto personal frecuente (teléfonos, teclados de pc, pomos de puerta, artefactos eléctricos, celulares, llaves, mate, termo, etc.) tanto al llegar al lugar de trabajo como al terminar la actividad diaria.

3.2 Medidas de prevención del lugar de trabajo

Se deberán extremar los cuidados manteniendo la higiene de los lugares de trabajo:

- 1- En las reparticiones se dispondrá de jabón para el lavado de manos en los baños y deberá contar con alcohol en gel para que toda persona que tenga acceso al Organismo puede utilizarlo. Cada persona que ingresa debe previamente frotarse las manos con alcohol en gel.
- 2- En caso de ser necesario, las dependencias proveerán tapabocas u otros elementos de seguridad al funcionariado cuya tarea implique un contacto con terceros que eleve su riesgo, según las tareas que deban desempeñar.
- 3- Se deberá procurar la mayor ventilación natural posible en las oficinas, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.
- 4- Deberá ser regular la verificación del correcto estado de los filtros de los aires acondicionados y de los secamanos.
- 5- A los efectos de aproximarse a las indicaciones del Poder Ejecutivo respecto a la higiene y desinfección de los baños y vestuarios, se trabajará con cada empresa de limpieza a fin de viabilizar una frecuencia de al menos dos veces por día en cada repartición. Su limpieza y desinfección deberá ser regular

y total en cada ocasión. Si el gabinete higiénico es de alto tránsito, su limpieza deberá ser de al menos tres veces por día.

6- Se deben limpiar y desinfectar las superficies de contacto frecuente de tipo común (tales como relojes de marcas, ascensores, picaportes, vidrios de puertas) cada dos horas.

7- Cada trabajador/a contará con los elementos necesarios para desinfectar (alcohol al 70% o alcohol en gel o hipoclorito al 10%) las superficies de contacto frecuente de carácter personal (tales como teclados, mouse, PC, teléfono, celular, llaves).

8- Todas las medidas específicas que requieren ser consideradas por el personal que realiza las tareas de limpieza serán coordinadas directamente con el área competente que mantiene el vínculo con las mismas (Ejemplo: en el Departamento de Montevideo es el Departamento de Intendencia de la División Logística y en las Direcciones Departamentales son sus Direcciones Administrativas).

4. Medidas frente a la aparición de casos sospechosos o positivos de COVID-19

1. Trabajador/a que presente síntomas relacionados con enfermedades respiratorias. Debe permanecer en su hogar y comunicarse con su prestador de salud, no pudiendo concurrir al lugar de trabajo hasta su diagnóstico. El funcionariado para el cual se haya dispuesto la cuarentena por certificación médica, se considerará con licencia especial por COVID-19 durante el período que se encuentre en domicilio, hasta tanto no se confirme la ausencia de enfermedad. En caso de que el test de negativo y persista la imposibilidad de ir a trabajar por padecer otra afección, recién ahí pasará al régimen de licencia por enfermedad. Si mejorase su estado de salud, deberá reintegrarse al trabajo.

2. Trabajador/a que tiene síntomas de COVID-19 y se encuentra en su domicilio. Debe permanecer en su domicilio, dando aviso a su lugar de trabajo y solicitar consulta médica con su prestador de salud, quien evaluará su condición médica y certificación. Si se hubiera indicado el test y el mismo fuera negativo, la cuarentena se levanta y el funcionariado una vez superados los síntomas se reintegrará a su puesto de trabajo. Si el resultado fuera positivo deberá continuar la cuarentena por el tiempo determinado por su médico tratante.

3. Trabajador/a al que se le detectan síntomas al momento de ingresar a su lugar de trabajo. El funcionariado no ingresará al lugar de trabajo y deberá comunicarse inmediatamente con su prestador de salud a los efectos de la evaluación de su condición médica. Se procede como en el caso anterior.

4. Trabajador/a que comienza a padecer síntomas durante la jornada laboral. El funcionariado que presente síntomas durante el horario de trabajo, debe suspender sus tareas de inmediato y retirarse del lugar de trabajo, previo comunicado a la jerarquía correspondiente. Debe comunicarse de manera inmediata con su prestador de salud a los efectos de la evaluación de su condición médica, procediendo como en los casos anteriores.

5. Trabajador/a que tuvo contacto estrecho con una persona confirmada de COVID-19 fuera del Organismo. Cuando un/a trabajador/a haya tenido contacto estrecho con una persona confirmada con COVID-19 fuera del lugar de trabajo, deberá permanecer en su domicilio dando aviso de dicha situación a su jerarca inmediato. Deberá solicitar consulta con su prestador de salud a los efectos de su valoración quien indicará la necesidad de guardar cuarentena con vigilancia de síntomas y realización de hisopado con PCR al día 7º. Si el resultado del test es negativo, el funcionariado se reintegra a trabajar. Si el resultado fuera positivo deberá continuar la cuarentena hasta completar 14 días o según indicación de su médico tratante.

A. Medidas a tomar ante la constatación de un trabajador/a sospechoso o confirmado de COVID-19.

1. En caso que un/a funcionario/a diera positivo de COVID-19, su lugar de trabajo será cerrado inmediatamente hasta proceder a su desinfección actuando según los lineamientos y supervisión de MSP.

2. Los/as trabajadores/as que hayan estado en contacto con la persona que diera positivo a COVID-19 durante más de 10 minutos y a menos de 2 metros de distancia, se consideran casos sospechosos y deberán realizar cuarentena con vigilancia de síntomas y seguimiento con su prestador de salud, realizándose hisopado con PCR al día 7º, procediendo según numeral 5º de la sección anterior.

3. Los/as trabajadores/as que tuvieron contacto casual con el funcionariado confirmado como positivo de la enfermedad, continuarán trabajando con vigilancia ante la aparición de síntomas y autocontrol de temperatura diaria, además de las medidas implementadas en cada centro de trabajo al ingreso al mismo.
4. En todos los casos: Se realizarán pruebas de laboratorio para la detección de infección por COVID-19, siguiendo las pautas establecidas por la autoridad sanitaria y las recomendaciones de su Prestador de Salud.
5. Si el resultado de las pruebas es negativo podrá reincorporarse a la actividad laboral.
6. Si el resultado de las pruebas es positivo y la sintomatología no requiere hospitalización, se realizará aislamiento domiciliario de 14 días, siguiendo las recomendaciones de su Prestador de Salud.

ANEXO 1 TRABAJADORES/AS CON ALTA SUSCEPTIBILIDAD AL COVID-19

Los criterios adoptados se encuentran en continua revisión en función de la evolución y nueva información científica que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus Sars-COV-2. Con la evidencia científica disponible a la fecha, el Ministerio de Salud Pública define a la POBLACIÓN CON ALTA SUSCEPTIBILIDAD A PRESENTAR COMPLICACIONES EN EL CURSO DE UNA INFECCIÓN POR CORONAVIRUS:

1. Hipertensión arterial complicada con repercusión parenquimatosa.
2. Cardiopatía isquémica (infarto, colocación de stents, cirugía cardíaca de revascularización, bypass).
3. Valvulopatías moderadas y severas, u operados por valvulopatías que requieran anticoagulación.
4. Arritmias crónicas como la fibrilación auricular que requieran anticoagulación.
5. Insuficiencia cardíaca.
6. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC).
7. Asma con difícil control, con internaciones frecuentes, o internación reciente en CTI.
8. Asma clasificada como severo.
9. Fibrosis pulmonar, intersticiopatías.
10. Diabetes tipo I.
11. Diabetes tipo II mal controlada con repercusión parenquimatosa.
12. Enfermedades autoinmunes y/o en tratamiento con inmunosupresores.
13. Esclerosis Múltiple.
14. Trasplantados.
15. Inmunocomprometidos. *
16. VIH con carga viral elevada.
17. Pacientes en tratamiento prolongado con corticoides hasta el momento actual. Terapia diaria con corticoides > 20 mg / día; > 14 días
18. Esplenectomizados.
19. Pacientes oncológicos en tratamiento con radioterapia y/o quimioterapia actualmente. Tratamiento con inmunoterapia en proceso tumoral, prequirúrgica y en tumores diseminados.
20. Pacientes que hayan terminado el tratamiento oncológico en los últimos 60 días.
21. Enfermedad renal crónica con plan sustitutivo.
22. Embarazadas.
23. Obesidad mórbida (IMC > 40)

24. Hepatopatías Crónicas *Inmunocomprometidos (inmunodeficiencia primaria, tratamiento con medicamentos inmunosupresores, asplenia, trasplantados de órgano sólido o células hematopoyéticas, VIH)

En el caso de las siguientes patologías: Diabetes, Enfermedad Cardiovascular, Hipertensión, Enfermedad hepática crónica, Enfermedad pulmonar crónica, Enfermedad renal crónica, se considerará especialmente sensibles a los trabajadores/as con mal control de la enfermedad con el tratamiento adecuado, basados en informes médicos actualizados.