

SAFER

Safe Actions For Employee Returns



Consideraciones legales, sobre empleo y sobre recursos humanos Guía para volver al trabajo

Preparar a la fuerza de trabajo para volver al lugar de trabajo

Un punto importante a tener en cuenta más allá de los protocolos para abordar los problemas físicos, médicos, emocionales y mentales de la reapertura del lugar de trabajo es el nivel acumulativo de cambios que los empleados han experimentado durante semanas y meses. Sin lugar a dudas, los trabajadores tendrán muchas preguntas e inquietudes sobre la transición que implica volver a un entorno de trabajo físico, tanto en relación con su seguridad y salud como con la interrupción de lo que se ha convertido en la “nueva normalidad” de refugiarse en un lugar o trabajar desde el hogar. Los empleadores necesitan identificar de manera proactiva los posibles problemas y soluciones. La asociación interdisciplinaria a nivel de liderazgo ayudará a garantizar que la fuerza de trabajo se encuentre preparada física y psicológicamente para regresar.

Temas que se tratan en este documento:

Políticas y procedimientos
Gestión del cambio



Políticas y procedimientos

Debido a la pandemia, es probable que las organizaciones hayan permitido cierta flexibilidad en algunas políticas de trabajo, lo que podría requerir un ajuste adicional al regresar a un espacio físico de trabajo. Las medidas relacionadas con estos tipos de políticas y procedimientos incluyen las siguientes:

- Confirmar el estado laboral (por ejemplo, activo, trabajo en horario extendido, trabajo desde el hogar, licencia o permiso, cambio de horario, cambio en el sueldo).
- Determinar funciones y protocolos esenciales para una reincorporación en etapas de los trabajadores.
- Revisar las medidas laborales sobre la base de las necesidades comerciales (por ejemplo, licencia, despido, cambio en horario/sueldo).
- Revisar los procedimientos de indemnización laboral en relación con el COVID-19.
- Evaluar las políticas de viaje de los empleados, que incluyen quiénes son elegibles/deben viajar, y maneras para rastrear si los empleados están visitando una región/ciudad en la que haya brotes o riesgos de exposición.
- Considerar la implementación de políticas de informes y cuarentena de 14 días obligatoria para los empleados que viajen por razones personales (por ejemplo, vacaciones) a países/regiones de alto riesgo.
- Revisar las políticas de trabajo desde el hogar y brindar instrucciones y herramientas para crear oficinas ergonómicas en el hogar.
- Evaluar las políticas de licencia y tiempo libre remunerado.
- Revisar los procedimientos de detección de infecciones e informes y los métodos de rastreo.
- Desarrollar un plan para reintegrar a los empleados que se recuperaron de COVID-19.
- Analizar las preocupaciones en relación con las poblaciones de alto riesgo y considerar cómo incorporar los perfiles de empleados de alto riesgo (por ejemplo, mayores de 60 años, condiciones médicas que presentan mayores riesgos) de acuerdo con la guía de la EEOC sobre clases protegidas.
- Recomendar, o exigir, a los empleados el uso de mascarillas personales en el trabajo (verificar los requisitos locales y estatales aplicables).
- Revisar las pautas del programa de adaptaciones razonables.

Gestión del cambio

La mayoría de los empleados probablemente esperen cambios en las políticas, los protocolos e incluso el lugar de trabajo físico luego del cierre por la pandemia. Pueden considerarse las siguientes medidas para reducir la ansiedad relacionada con el regreso al trabajo y garantizar que los empleados sepan qué esperar. Asimismo, pueden resultar relevantes para lugares de trabajo esenciales que no cerraron por completo durante la pandemia.

SAFER

Safe Actions For Employee Returns

- Mantener una comunicación oportuna y frecuente con los empleados acerca de los cambios en las políticas y el diseño.
- Capacitar a los trabajadores para que desempeñen funciones esenciales de modo que el lugar de trabajo pueda funcionar incluso si los trabajadores clave se ausentan.
- Solicitar devoluciones abiertas y tomar medidas, según corresponda, a la vez que se comunica a los empleados la razón por la cual se tomó o no una medida determinada.
- Expresar en detalle por qué se adoptaron determinados cambios en el protocolo o el diseño.
- Brindar apoyo al trabajo virtual para alentar la colaboración virtual continua.
- Organizar capacitaciones virtuales para presentar a los empleados nuevos protocolos y patrones de conducta antes de que regresen a un lugar físico de trabajo, y garantizar un método para reconocer que la capacitación se ha completado antes de regresar al lugar de trabajo.
- Informar y capacitar a los empleados sobre cualquier función o responsabilidad nueva dentro de la organización que se haya establecido como medida de precaución contra la reinfección.
- Desarrollar planes de capacitación cruzada para posibles fluctuaciones en la fuerza de trabajo (por ejemplo, empleados ausentes por el periodo de cuarentena o debido a licencias) a fin de garantizar la continuidad comercial y comunicarse de manera apropiada para ayudar a los empleados a comprender sus responsabilidades laborales modificadas.
- Desarrollar un procedimiento para hacer un seguimiento efectivo de los empleados que pueden ausentarse durante un periodo extendido y las fechas tentativas de regreso a los fines de la continuidad.
- Desarrollar planes para la continuidad de los líderes fundamentales en caso de que se vean afectados y se ausenten de la oficina debido al COVID-19.
- Crear (o mantener) una página web para empleados dedicada al COVID-19 (por ejemplo, memorandos internos, códigos de pago, enlaces de EAP/RR. HH., etc.) y mantenerla actualizada.