

Directriz
DIRECTRIZ-INAMU-PE-0004-2020

Patricia Umaña

Para todas las institucionales estatales es fundamental la estandarización de procedimientos con miras a propiciar la transparencia institucional y la certeza de todas las personas funcionarias de los pasos a seguir en cada procedimiento concreto, con base en esto, la Presidencia Ejecutiva emite la siguiente directriz:

CONSIDERANDO

- I. El contexto actual en que la Organización Mundial de la Salud ha declarado alerta epidemiológica mundial en virtud de la reciente aparición del coronavirus denominado COVID-19.
- II. El principio precautorio propio de la salud pública, mismo que manda a tomar medidas de precaución ante una amenaza o riesgo probable a la salud de las personas, aún y cuando no exista certidumbre o certeza científica absoluta actualmente.
- III. La actual ausencia de certidumbre científica sobre el COVID-19 y la actual necesidad de resguardar la salud pública y del funcionariado de nuestra institución, así como la de evitar un pico de contagios que afecte la capacidad de atención de la seguridad social.
- IV. El derecho a la salud es un derecho fundamental resguardado por la Constitución Política y el Estado tiene la obligación de tutelarla y tomar acciones en caso de riesgo.
- V. El Estado debe velar por la salud de la población, correspondiéndole al Poder Ejecutivo por medio del Ministerio de Salud, la definición de la política nacional de salud, la formación, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas relativas a salud, así como la ejecución de aquellas actividades que le competen conforme a la ley. Por las funciones encomendadas al Ministerio de Salud, se debe efectuar la vigilancia en salud pública y evaluar la situación de salud de la población cuando estén en riesgo.
- VI. Que según los artículos 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973 y los ordinales 2 inciso b) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412 del 08 de noviembre de 1973, las normas de salud son de orden público. Ante ello, el Ministerio de Salud como autoridad competente podrá ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o que estos se difundan o agraven, así como para inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares. Dichas normas legales que establecen la competencia del Ministerio de Salud en materia de salud, consagra la potestad de imperio en materia sanitaria, que le faculta para dictar todas las medidas técnicas que sean necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencia sanitarios.
- VII. Que en enero de dos mil veinte las autoridades de salud activaron los protocolos para enfrentar la alerta epidemiológica sanitaria internacional por brote de nuevo coronavirus en China. La alerta de la Organización Mundial de la Salud (OMS) de treinta de enero de dos mil veinte, se generó después de

- que se detectara en la ciudad de Wuhan de la Provincia de Hubei en China un nuevo tipo de coronavirus que ha provocado fallecimientos en China y casos exportados a Tailandia y Japón.
- VIII. El seis de marzo de dos mil veinte se confirmó el primer caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud.
- IX. El ocho de marzo de dos mil veinte, ante el aumento de casos confirmados, el Ministerio de Salud y la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias determinaron la necesidad de elevar la alerta sanitaria vigente por el COVID-19 a alerta amarilla.
- X. Que el teletrabajo es una modalidad de organización de la prestación laboral mediante la cual las personas trabajadoras laboran desde sus domicilios sin que deban desplazarse hasta sus centros de trabajo.
- XI. Que nuestro país cuenta con la Ley para Regular el Teletrabajo, Ley N^o 9738 del 18 de setiembre de 2019 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N^o 42083 del 20 de diciembre de 2019, ambos que resultan de aplicación para el INAMU.
- XII. El doce de marzo de dos mil veinte, la Junta Directiva del INAMU tomó el acuerdo número tres durante la sesión ordinaria 8-2020, mediante el cual emitió el nuevo Reglamento para Regular el Teletrabajo en el Instituto Nacional de las Mujeres. Esta normativa indica: ***“Artículo 22.- Excepciones para resguardar la salud pública o del funcionariado. La Presidencia Ejecutiva podrá emitir instrucciones, circulares o directrices que implementen el teletrabajo ante situaciones que comprometan o puedan comprometer la salud pública o del funcionariado, de forma tal que pueda realizar excepciones a los requisitos dispuestos en este reglamento, siempre y cuando no representen un detrimento para la persona trabajadora o sus condiciones laborales y dichas excepciones se apliquen de manera temporal”***.
- XIII. Que la institución cuenta con un mapeo provisional de puestos teletrabajables (oficio INAMU-DAF-DRH-0188-2020 del doce de marzo de dos mil veinte) y levantó un listado de personas con condiciones de salud consideradas riesgosas ante el COVID-19, (listado que maneja directamente Recursos Humanos), a decir, diabetes, cardiopatías, hipertensión, padecimientos pulmonares, pacientes con cáncer o que hayan tenido cáncer, personas inmunodeprimidas o inmunosuprimidas, personas adultas mayores y mujeres embarazadas.
- XIV. El anuncio realizado en conferencia prensa realizado el trece de marzo de dos mil veinte por la Ministra de Educación en que indica que cerca del 7% de los centros educativos públicos a nivel nacional estarán cerrados durante dos semanas por el COVID-19.
- XV. Que resulta imperante aplicar medidas inmediatas de prevención y atención de la alerta sanitaria por COVID-19, así como garantizar el cumplimiento efectivo de los protocolos del Ministerio de Salud y conjuntamente, tomar medidas preventivas de índole laboral que contribuyan al adecuado manejo de la problemática objeto de la presente regulación.

POR TANTO

- I. Se implementará el teletrabajo en la institución bajo los siguientes parámetros:
 - a. Podrán teletrabajar las personas que se encuentren dentro del mapeo de puestos teletrabajables.
 - b. En cada dependencia deberá continuar trabajando de manera presencial al menos un 25% del personal independientemente de su cargo.
 - c. Las personas teletrabajadoras deberán cumplir con su horario de trabajo y las labores propias de su cargo.
 - d. Asimismo, con la finalidad de resguardar la salud pública, aún en caso de que una persona no se encuentre en un puesto teletrabajable, podrá solicitar al Departamento de Recursos Humanos considerar su situación particular en alguno de los siguientes casos:
 - i. Posea una condición de salud que la situé dentro de la población de riesgo o vulnerable (personas adultas mayores, diabéticas, cardiópatas, hipertensas, con padecimientos pulmonares, cáncer o hayan tenido cáncer o alguna enfermedad que comprometa el sistema inmune).
 - ii. En su espacio doméstico esté en contacto cotidiano con personas que se encuentran dentro de la población de riesgo o vulnerabilidad (personas adultas mayores de sesenta y cinco años, diabéticas, cardiópatas, hipertensas, con padecimientos pulmonares, cáncer o hayan tenido cáncer o alguna enfermedad que comprometa el sistema inmune).
 - iii. En su espacio doméstico esté en contacto cotidiano con personas menores de edad sin importar su condición de salud, cuyo centro educativo haya cerrado en el contexto de la emergencia provocada por el COVID-19.
- II. Dependencia competente: las solicitudes relacionadas al teletrabajo en el contexto de esta directriz, luego de haber sido valoradas por la jefatura inmediata, deben ser remitidas al Departamento de Recursos Humanos, sin importar cuál es la jerarquía de cada dependencia.
- III. Procedimiento de solicitud de teletrabajo paso a paso, es decir, cada paso se debe cumplir:
 - a. Desear teletrabajar.
 - b. Asegurarse de constar en la lista de puestos teletrabajables de conformidad con el oficio INAMU-DAF-DRH-0188-2020 del doce de marzo de dos mil veinte.
 - c. Tener el visto bueno de su jefatura inmediata.
 - d. Llenar los formularios adjuntos y hacerlos llegar al Departamento de Recursos Humanos.

- e. Llenar la tarjeta de asignación de teletrabajo. Para esto, si la persona se encuentra ya teletrabajando, está dentro de la población de riesgo o vulnerable (personas adultas mayores, diabéticas, cardiópatas, hipertensas, con padecimientos pulmonares, cáncer o hayan tenido cáncer o alguna enfermedad que comprometa el sistema inmune) podrá optar por cualquiera de las siguientes opciones:
 - i. Firmar digitalmente los documentos.
 - ii. En caso de contar con impresora, firmar a mano y enviar fotografía o escaneo del documento al Departamento de Recursos Humanos.
 - iii. Remitir un correo electrónico solicitando teletrabajar y responder el enviado por el Departamento de Recursos Humanos adjuntando los documentos pertinentes, de forma tal que manifieste expresamente aceptar las condiciones. Y firmará presencialmente los documentos cuando se reincorpore a trabajar de manera presencial.
- IV. Procedimiento de solicitud de teletrabajo paso a paso, es decir, cada paso se debe cumplir, en caso de no constar en la lista de puesto teletrabajables:
- a. Manifiestar su deseo de teletrabajar.
 - b. Indicar que no consta en la lista de puestos teletrabajables de conformidad con el oficio INAMU-DAF-DRH-0188-2020 del doce de marzo de dos mil veinte.
 - c. Mencionar si cuenta con el visto bueno de su jefatura inmediata para teletrabajar.
 - d. Manifiestar si posee una condición de salud que la sitúe dentro de la población de riesgo o vulnerable (personas adultas mayores, diabéticas, cardiópatas, hipertensas, con padecimientos pulmonares, cáncer o hayan tenido cáncer o alguna enfermedad que comprometa el sistema inmune).
 - e. En su espacio doméstico esté en contacto cotidiano con personas que se encuentran dentro de la población de riesgo o vulnerabilidad (personas adultas mayores de sesenta y cinco años, diabéticas, cardiópatas, hipertensas, con padecimientos pulmonares, cáncer o hayan tenido cáncer o alguna enfermedad que comprometa el sistema inmune).
 - f. En su espacio doméstico esté en contacto cotidiano con personas menores de edad sin importar su condición de salud, cuyo centro educativo haya cerrado en el contexto de la emergencia provocada por el COVID-19.
 - g. El Departamento de Recursos Humanos valorará cada solicitud y la aprobará o denegará de acuerdo con los lineamientos establecidos por las autoridades competentes tanto internas como externas.

- V. Aquellas personas funcionarias cuya solicitud de teletrabajo no ha sido aprobada en virtud de que su situación no se ajusta a alguno de los requisitos o pasos de los puntos III y IV anteriores, podrán comunicarse con el Departamento de Recursos Humanos con la finalidad de que dicha dependencia realice una valoración de su caso individual. Esta persona funcionaria deberá aportar los elementos probatorios que constaten la situación particular que plantea.
- VI. En caso de personas que tienen síntomas de gripe o resfrío, sin tener certeza de su diagnóstico y sin pertenecer a la población de riesgo o vulnerable ante el COVID-19 previamente descritos, deberá comunicarse con su jefatura para que valore la situación concreta.
- VII. Plazo inicial del teletrabajo en el contexto de la emergencia del COVID-19: las personas que puedan teletrabajar de conformidad con esta directriz, lo harán en su horario de trabajo habitual, bajo los roles que su jefatura establezca, todo lo anterior, por un espacio de tres semanas, por lo que deberán reintegrarse a laborar presencialmente el seis de abril de dos mil diecinueve. Asimismo, este plazo puede disminuirse o extenderse dependiendo de la evolución del contexto del COVID-19, para lo que el Departamento de Recursos Humanos deberá dar aviso al personal con un día hábil de antelación.
- VIII. Las jefaturas inmediatas, tomando en cuenta la continuidad de la prestación de los servicios institucionales, las cargas laborales, los procesos de su dependencia y la naturaleza de sus actividades, podrá, en caso de considerarlo necesario, rotar el personal que teletrabaja.
- IX. A las jefaturas inmediatas les corresponderá organizar los roles de trabajo para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios institucionales, tomando en cuenta las cargas laborales, los procesos de su dependencia y la naturaleza de sus actividades.
- X. La persona teletrabajadora deberá estar siempre contactable durante su horario laboral y en caso de que sea requerido e indispensable, deberá presentarse presencialmente.
- XI. En caso de que el Ministerio de Salud gire una orden sanitaria correspondiente a cualquier sede o dependencia del INAMU, la jefatura de dicha oficina deberá comunicarse inmediatamente con el Departamento de Recursos Humanos para valorar la situación.
- XII. Todos los talleres o actividades grupales que involucren la participación de personas usuarias o personal de otras instituciones, así como los viajes oficiales quedan suspendidos a partir de la comunicación de esta directriz y se reanudarán previa valoración de la Presidencia Ejecutiva a partir de los lineamientos de las autoridades competentes.
- XIII. La institución deberá tomar en cuenta los lineamientos y recomendaciones emitidos por el Ministerio de Salud, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como cualquier otra autoridad competente.

ESTA DIRECTRIZ REGIRA A PARTIR DE SU COMUNICACIÓN Y HASTA QUE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA COMUNIQUE QUE DEJARA DE SURTIR EFECTO.