

Lineamientos Institucionales de Actuación para la prevención de riesgos frente a la exposición al Coronavirus (Covid-19)

Gerencia General, Dirección Administrativa, Consultorio Médico Institucional.

17 de marzo de 2020

1° Adenda



Banco Hipotecario de la Vivienda
Viviendas que construyen esperanzas

LA GERENCIA GENERAL DEL BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

Con fundamento en las obligaciones y responsabilidades que le son conferidas por la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda:

CONSIDERANDO:

- I. Que estamos dando seguimiento en forma permanente al comportamiento del Covid-19 a nivel nacional y a los comunicados que diariamente emiten las autoridades de Salud.
- II. Que producto de ese seguimiento se hace necesario emitir nuevos lineamientos o ajustar los ya adoptados, en procura de asegurar una correcta relación entre las medidas preventivas que estamos tomando y el objetivo buscado.

Por lo tanto, se hacen los siguientes ajustes y se dictan nuevos lineamientos:

LINEAMIENTOS:

Artículo 1.- En las medidas de control VI y VIII, atendiendo lo indicado por el Ministerio de Salud, antes de hacerse presente en el Centro de Salud que corresponda, deberá hacerse la consulta a la línea telefónica 1322 habilitada para estos efectos.

Artículo 2.- Se adicionan las siguientes medidas de Control

- I. Implementar el trabajo desde la casa en todas las áreas y puestos en que se pueda aplicar, tanto para personal con factores de riesgo como para el resto del personal, hasta un 50% de la población de cada unidad. Corresponderá a cada jefatura definir los puestos que pueden ser trabajados desde la casa, tomando en consideración:
 - a. La naturaleza de las funciones.
 - b. La seguridad de la información.
 - c. Las condiciones técnicas de cada colaborador, pues el Banco no tiene equipos disponibles para asignar a los funcionarios.

- d. El orden de prelación de los criterios para seleccionar al personal que trabajará desde la casa son:
 - i. Funcionarios que presentan factores de riesgo.
 - ii. Funcionarios que en su traslado al Banco estén más expuestos al contagio (usan varios medios de transporte público).
 - iii. Los demás.
 - e. Deberá coordinarse previamente con TI los requerimientos necesarios.
 - f. Posterior a ello cada unidad deberá informar y remitir a la Gerencia General su plan de trabajo, para su conocimiento y eventual revisión o evaluación.
 - g. Cada jefatura deberá definir para cada funcionario que trabajará desde su casa:
 - i. Plan de trabajo
 - ii. Los objetivos y metas
 - iii. La supervisión que se ejercerá
- II. Cada Jefatura vigilará el buen desempeño de su personal y dará seguimiento al resultado y cumplimiento de los objetivos asignados. Deberá, además, asegurarse de que la operación y funcionamiento del área y de sus procesos, continúen sin afectaciones a la prestación del servicio.
- III. Por su parte, los colaboradores en la modalidad de trabajo desde la casa atenderán y cumplirán con los requerimientos operativos de la organización.
- IV. Como parte de las disposiciones para realizar trabajo desde la casa, están:
- a. Respetar la jornada laboral de su puesto.
 - b. Estar siempre disponible, por los medios tecnológicos que se indiquen, y dentro de la jornada laboral, al servicio de su jefe inmediato y del patrono.
 - c. Realizar las labores asignadas desde su casa o lugar de habitación, sin excepción.
 - d. Seguir y acatar estrictamente las recomendaciones de las autoridades de salud.
 - e. Mantener comunicación permanente con la Jefatura.

- V. A los Colaboradores que presentan factores de riesgo, cuyas funciones no son objeto de trabajo desde la casa o no dispongan de las condiciones mínimas necesarias para una segura o eficiente conexión y reporten saldos de vacaciones positivas acumuladas de más de un período, se les otorgará vacaciones. En caso de no disponer de vacaciones en las condiciones dichas, se les concederá licencia con goce de salario, por el período que recomiende el médico del Banco.
- VI. Deberán evitarse las reuniones en la medida de lo posible o bien, realizarlas por medio de plataformas virtuales, por ejemplo, Teams.
- VII. Deberá evitarse el visitar los escritorios de otros funcionarios, tratando de coordinar todo por teléfono, correo electrónico o Teams.
- VIII. Se suspende la participación de los funcionarios en actividad de capacitación presenciales, únicamente se podrá mantener las capacitaciones bajo la modalidad virtual.
- IX. Se solicita a los funcionarios no realizar viajes fuera del país. Si pese a esta recomendación el funcionario decide realizar el viaje y a su regreso al país se le aplica la medida sanitaria de mantenerse en aislamiento por 14 días, durante ese período si procede se le asignará trabajo desde la casa. Si el puesto no es objeto de trabajo desde la casa, se le concederán vacaciones. En caso de que el funcionario no tenga vacaciones disponibles, se le concederá una licencia sin goce de salario por el período que duren las medidas sanitarias.

Artículo 3.- Vigencia

Las presentes disposiciones serán aplicadas hasta el próximo 27 de marzo, y serán objeto de revisión o ajuste de conformidad con las condiciones que dicten las autoridades de salud y lo que resuelva este Banco