

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

Gerencia General, Dirección Administrativa, Consultorio Médico Institucional.

14 de marzo de 2020

3° 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 al 15 de abril se registran 626 casos confirmados por COVID-19. Hay casos positivos en 59 cantones de las siete provincias. Por edad hay: 570 adultos, 31 adultos mayores y 25 menores de edad. 16 personas se encuentran hospitalizadas, de las cuales 11 de ellas se encuentran en cuidados intensivos y cinco en salón, con un rango de edad de los 35 a los 75 años.
- III. 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.
- IV. En las disposiciones no modificadas, mantienen plena vigencia los lineamientos y adendas anteriores.

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

LINEAMIENTOS:

Artículo 1.- Ajustes: En relación con el trabajo desde la casa:

- I. Se mantiene la disposición de mantener un máximo de un 20% del personal laborando en las instalaciones físicas, procurando mantener la prestación de los servicios relevantes para asegurar el fin público institucional.
- II. Corresponderá a cada jefatura o encargado de área organizar la forma en la que estará trabajando el personal a su cargo, procurando la presencia simultánea del mínimo necesario para la correcta operación de la Unidad.
- III. Cada jefatura o encargado de área deberá velar porque el personal que presenta factores de riesgo se mantenga en su casa de habitación la mayor cantidad de tiempo posible, ya sea trabajando o de vacaciones, según corresponda en cada caso particular.

- IV. Cada jefatura o encargado de área deberá remitir a la Dirección Administrativa un reporte de la forma en la que su personal estará ejecutando el trabajo del 20 al 30 de abril del 2020, debiendo utilizar el formato suministrado por dicha unidad. Deberá señalarse con exactitud las fechas en las cuales su personal estará trabajando desde la casa y cuando estará trabajando en las oficinas del Banco, si ese fuera el caso.
- V. Todo funcionario que se encuentre trabajando desde la casa, deberá desviar su extensión telefónica a su número celular y responder eficientemente las llamadas telefónicas que reciba.
- VI. Para que los colaboradores trabajen desde la casa, es requisito indispensable que tengan firmado el contrato elaborado para esos efectos.
- VII. Todo funcionario que se encuentre trabajando desde la casa deberá, sin excepción alguna, asegurarse de contar con toda la información necesaria para atender sus funciones de forma eficiente.

Artículo 2.- Sobre los puestos que no pueden ser trabajados desde la casa:

Se mantienen las medidas definidas para los colaboradores que presentan factores de riesgo y que ocupan posiciones cuyas funciones no son objeto de trabajo desde la casa o no dispongan de las condiciones mínimas necesarias para una segura y eficiente conexión, por lo tanto, a partir del próximo 20 de abril se mantiene la aplicación de las siguientes medidas:

- a) Se les concederá vacaciones por el número de días de vacaciones que tengan disponibles.
- b) Se les concederá vacaciones por el número de días que tengan de vacaciones proporcionales.
- c) En caso de no tener o agotar las vacaciones disponibles y las proporcionales, se les adelantará su período de vacaciones.

Artículo 3.- Se mantiene la disposición anterior respecto a la atención al Público, se agrega el último punto:

- a) Se restringe el ingreso de público a las instalaciones del Banco.
- b) Los mensajeros deberán dejar cualquier documento en la recepción del Banco.

- c) Las personas que visitan la oficina de Admisibilidad deberán realizar sus consultas por medio telefónico o bien por correo electrónico.
- d) Las notificaciones remitidas por despachos judiciales únicamente podrán ser recibidas por el personal de la Asesoría Legal

Artículo 4.- Constancia laboral para aplicación de excepción de restricción vehicular sanitaria:

De conformidad con lo establecido en los Decretos Ejecutivos Números 42295-MOPT- S y 42294-MOPT- S, la Dirección Administrativa estará elaborando la constancia requerida para aquellos funcionarios que la necesiten. Los interesados deberán gestionarla.

Artículo 5.- Balance final de la implementación de los lineamientos dictados:

En un plazo de diez días hábiles a partir del momento en que queden sin efecto los presentes lineamientos, cada jefatura o encargado de área deberá remitir a la Dirección Administrativa un informe detallando:

- a) Resultados alcanzados por los funcionarios y por la unidad durante el plazo que estuvieron vigentes los presentes lineamientos.
- b) Oportunidades de mejora identificadas.

Artículo 6.- Vigencia

Las presentes disposiciones serán aplicadas hasta el próximo 30 de abril, y serán objeto de revisión o ajuste de conformidad con las condiciones que dicten las autoridades de salud y lo que resuelva este Banco.