

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

Gerencia General, Dirección Administrativa, Consultorio
Médico Institucional.

30 de octubre de 2020

9° 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 las autoridades nacionales reiteran la importancia de mantener las medidas de prevención de contagio que se han adoptado en todos los centros de trabajo y hacen un llamado a garantizar la funcionalidad de las oficinas de atención al público, manteniendo los protocolos sanitarios del Ministerio de Salud para la atención de la emergencia que estamos viviendo.
- III.** Que se mantiene el llamado a planificar y organizar las medidas tendientes a mantener la continuidad de la operación de las instituciones, ratificando siempre las acciones destinadas a prevenir el contagio.
- IV.** Que se ratifica así la necesidad de que este Banco continúe realizando sus actividades de manera ordinaria para garantizar:
 - a.** La continuidad de las operaciones
 - b.** La calidad y oportunidad del servicio
 - c.** La satisfacción del interés público

Tomando, al mismo tiempo, las medidas necesarias para seguir los lineamientos generales dictados por las autoridades de salud.

- V.** Que en atención a la instrucción 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.- Recordatorio de algunas medidas de control y prevención cuando se realiza trabajo presencial en las instalaciones del Banco:

- a) **Ingreso de funcionarios:** El ingreso de funcionarios al edificio es, exclusivamente por el costado este. Es por ese ingreso que se han dispuesto las medidas de prevención para el personal.
- b) **Lavado de manos cada vez que se ingrese al edificio:** Es absolutamente obligatorio el lavarse las manos siguiendo el protocolo respectivo, cada vez que se ingresa al edificio y utilizar el alcohol en gel todas las veces que sea necesario.
- c) **Uso de mascarilla:** En relación con el uso de mascarilla, deberá seguirse las siguientes indicaciones:
 - I. Es obligatorio el uso permanente de mascarilla para funcionarios que están en lugares de alto tránsito o que atiendan público, por ejemplo, en la recepción, oficina de admisibilidad, secretarías y consultorio médico.
 - II. Es obligatorio el uso de la mascarilla al desplazarse dentro del edificio, incluso para ir a los servicios sanitarios. Así mismo es obligatorio su uso siempre que se interactúe con otras personas.
 - III. No es permitido el uso de mascarillas con válvula.
 - IV. Si se usa mascarilla desechable, deberá ser descartada en forma diaria o incluso antes en caso de que producto de su uso se humedezca.
 - V. Si se usa mascarilla reutilizable, deberá lavarse después de cada uso o al menos en forma diaria.

Artículo 2.- Ante la presencia de un caso sospechoso de portar el virus en las instalaciones físicas del Banco:

- a) Se indaga todo lo relacionado al nexo que la persona sospechosa de portar el virus tuvo o tiene con la persona que dio positivo o se tiene sospechas de estar positiva.
- b) A la persona sospechosa de portar el virus, se le consulta por las personas con las que tuvo contacto o unidades que fueron visitadas por ella dentro del Banco. Se consulta además las medidas preventivas que se estaban usando (uso de mascarilla, lavado de manos, uso de alcohol gel, distanciamiento, etc.).

- c) Se contacta al Dr. Moya, se le expone la información recabada y él indica el procedimiento que se debe dar a partir del nivel de riesgo detectado.
- d) Se contacta a los casos considerados como de mayor exposición, y se le dan las instrucciones y recomendaciones dadas por el Ministerio de Salud en sus lineamientos y el Dr. Moya.
- e) El Dr. Moya contacta a la persona objeto de la alerta, y sigue el protocolo médico correspondiente. De igual forma procede con los nexos identificados como más riesgosos.
- f) Se aísla el área del Banco considerada como de mayor riesgo hasta el momento en que sea posible realizar la desinfección correspondiente, como medida preventiva.
- g) Se procede con la desinfección por parte de una empresa especializada en este tipo de trabajos.

Artículo 3.- Se habilita la atención al público en forma presencial:

De conformidad con lo establecido en la directriz 098-S-MTSS-MIDEPLAN, se estará atendiendo nuevamente las consultas presenciales que se realicen, para esos efectos, la atención estará concentrada fundamentalmente en la oficina de admisibilidad.

En la medida de lo posible, se restringirá el ingreso de personal ajeno a la institución.

La recepción de documentos o trámites personales deberá realizarse en la recepción.

Artículo 4.- Mayor presencia de las Jefaturas en las oficinas del Banco:

Tomando en consideración la necesidad de planificar y coordinar adecuadamente el cierre de procesos y operaciones que se produce durante los dos últimos meses del año, se requerirá mayor presencia física de las jefaturas en las instalaciones del Banco en los meses de noviembre y diciembre, según el siguiente detalle:

- a) Durante las dos primeras semanas de noviembre, todas las jefaturas y encargados de unidad deberán hacer trabajo presencial dos días a la semana.
- b) A partir de la tercera semana de noviembre, todas las jefaturas y encargados de unidad, deberán hacer trabajo presencial tres días a la semana.

Corresponderá a las jefaturas y encargados de unidad organizar el trabajo presencial de los colaboradores que sean requeridos, para asegurar el cierre exitoso de operaciones durante los meses de noviembre y diciembre. En estas circunstancias deberán velar por:

1. Mantener el adecuado distanciamiento entre funcionarios
2. Que no se comparta objetos entre los funcionarios.
3. Evitar las reuniones presenciales.

Artículo 5.- Vigencia de lineamientos no modificados

Toda disposición emitida en fecha anterior y que no es modificada expresamente en la presente adenda, mantiene plena vigencia.

Artículo 6.- Vigencia

Las presentes disposiciones serán aplicadas hasta el próximo 31 de diciembre, y serán objeto de revisión o ajuste de conformidad con las condiciones que dicten las autoridades de salud y lo que resuelva este Banco.