

**CIRCULAR
UNA-R-DISC-022-2020**

PARA: Comunicad Universitaria

DE: Rectoría

FECHA: 10 de junio del 2020

ASUNTO: MEDIDAS INSTITUCIONALES DE PREVENCIÓN POR PANDEMIA DEL COVID-19, ACTUALIZADAS A JUNIO Y HASTA QUE EL MINISTERIO DE SALUD DISPONGA OTRAS MEDIDAS. DEROGA INCISO II DE LA CIRCULAR UNA-R DISC-015-2020 DEL 12 DE ABRIL 2020.

PRIMERO: MARCO JURIDICO

1. Decreto Ejecutivo 42227-MP-S, el 16 de mayo del 2020 del Presidente de la República, el Ministro de Salud y la Ministra a.i. de la Presidencia, mediante el cual se declara Estado de Emergencia Nacional por efecto de la pandemia producida por el virus COVID-19.
2. Directriz N° 073-S-MTSS del 9 de marzo de 2020, que insta a las instituciones de la Administración Pública Descentralizada, a implementar temporalmente, en la medida posible, la modalidad de teletrabajo en sus respectivas instituciones, como medida complementaria y necesaria ante la alerta de coronavirus, para asegurar la continuidad de los servicios públicos.
3. Directriz No. 077-S-MTSS-MIDEPLAN del 25 de marzo del 2020 sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por COVID-19, que establece un plan de servicio básico de funcionamiento que garantice la continuidad de las tareas necesarias para asegurar el fin público institucional, pudiéndose requerir la asistencia máxima del 20% del total de su planilla.
4. Recomendaciones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para personas trabajadoras en puestos no teletrabajables (CP-010-2020 MTSS).
5. Circular instrucción UNA-R-DISC-015-2020 del 12 de abril de 2020.
6. Circular instrucción UNA-R-DISC-021-2020 Guía de elaboración de protocolo de actividades laborales que requieren la presencialidad durante la pandemia por Covid-19 del 21 de mayo de 2020.





7. Guía con Lineamientos para personas trabajadoras con factores de riesgo que ocupan puestos no teletrabajables publicada por el MTSS (Ver en: http://www.mtss.go.cr/elministerio/despacho/teletrabajo/lineamientos_teletrabajo_covid19.pdf)

SEGUNDO: ALCANCE

Se actualiza el inciso II de la circular instrucción UNA-R-DISC-015-2020, publicadas por correo electrónico, en lo referido a los puestos no teletrabajables, en atención a las disposiciones laborales para la disminución de la presencialidad de funcionarios en los campus universitarios.

TERCERO: INSTRUCCIONES ACTUALIZADAS

II DISPOSICIONES LABORALES PARA LA DISMINUCIÓN DE LA PRESENCIALIDAD DE FUNCIONARIOS EN EL CAMPUS.

1. Se mantiene en vigencia la DIRECTRIZ NÚMERO 077-S-MTSS-MIDEPLAN, emitida por el MINISTRO DE SALUD, LA MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y LA MINISTRA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA, se insta a la Universidad para que laboren en forma presencial, **un máximo del 20% del recinto**. Con base en lo anterior, se insta a todos los superiores jerárquicos a tomar las siguientes medidas para garantizar el cumplimiento de esos límites, en cada uno de sus centros de trabajos, según corresponda el caso.
2. Se mantiene la necesidad de que las personas funcionarias que se encuentren en puestos que son teletrabajables (sector académico y administrativo), continúen realizando sus labores en esta modalidad para lo cual el superior jerárquico debe verificar que el personal a su cargo que lleve a cabo teletrabajo haya cumplido con la presentación del Formulario de Inscripción al Teletrabajo en Forma Temporal como Medida de Contingencia. Este requisito será cubierto con las pólizas de riesgos del trabajo del INS y verificar internamente el cumplimiento de las tareas asignadas.



3. En todos los centros de trabajo que tengan atención al público y personas realizando trabajo presencial es obligatorio que se cumpla y tener aprobada la “Guía de elaboración de protocolo de actividades laborales que requieren la presencialidad durante la pandemia por Covid-19”. Además, este personal deberá cumplir con el protocolo establecido. La guía fue comunicada mediante circular instrucción UNA-R-DISC-021-2020 La Guía, con toda la información requerida en forma completa, debe ser remitida al Área de Salud Laboral, a la dirección electrónica saludlaboral@una.cr

4. En el caso de las personas que por sus actividades sustantivas no ejecutan puestos teletrabajables, y que mediante certificación médica comprueben tener condiciones de salud de riesgo (personas adultas mayores, diabéticas, cardiópatas, hipertensas, con padecimientos pulmonares, cáncer o alguna enfermedad que comprometa el sistema inmune), el superior jerárquica le corresponde tomar la medida correspondiente, en el siguiente orden de prioridad:
 - a. Enviarlo a vacaciones, en forma unilateral, en el caso que tenga al menos un periodo acumulado.
 - b. Adelantar vacaciones, previa coordinación con la persona funcionaria.
 - c. Readecuar las funciones que le permitan a la persona funcionaria realizar trabajo en el domicilio. En este supuesto, es responsabilidad de la persona superior jerárquica comunicar, por oficio o correo electrónico, las funciones a la persona funcionaria, verificar que las mismas sean sostenibles en el tiempo que dure la contingencia y establecer la forma apropiada y veraz de dar seguimiento.
 - d. En caso de, tampoco ser posible esa readecuación, o bien que las actividades no sean sostenibles en el tiempo, a solicitud de la persona trabajadora con factores de riesgo, deberá formular una solicitud a fin de que sea ubicado en condiciones apropiadas, de manera que preste su servicio, al menos a 1.8 metros de distancia de las otras personas usuarias, o personas compañeras de trabajo.
 - e. Se deberán organizar roles de trabajo para el cumplimiento de la jornada, con el objetivo de minimizar el contacto cercano con personas usuarias, o sus compañeros de trabajo, y se garantizará que cuenten con los implementos de higiene y seguridad mínimos necesarios para su protección.



- f. Le corresponderá a la persona superior jerárquica prever el acceso eficiente a todos los implementos recomendados en la guía de protocolo indicada.
 - g. Será responsabilidad de la persona trabajadora que se incorpora al trabajo presencial, o se mantiene en la presencialidad, el cumplimiento fiel del protocolo establecido, tanto durante el desarrollo de sus labores, como en los momentos de alimentación y descanso durante su jornada.
5. Para las personas funcionarias, **que NO tengan factores** de riesgo, que por sus actividades sustantivas NO están en puestos teletrabajables, la persona superior jerárquica **deberá** tomar la medida correspondiente, en el siguiente orden de prioridad:
- a. Enviarla a vacaciones, en forma unilateral, en el caso que tenga al menos un periodo acumulado.
 - b. Otorgar vacaciones, del periodo en ejercicio, previa coordinación con la persona funcionaria.
 - c. Readecuar o ampliar las funciones que le permitan a la persona funcionaria realizar trabajo en el domicilio, asignándole, la persona superior inmediata, actividades compatibles o similares a las de su cargo. Es responsabilidad de la persona superior inmediata seleccionar dichas actividades que sean sostenibles en el tiempo que dure la contingencia y comunicarlo por escrito o por correo a las personas funcionarias, así como dar seguimiento.
 - d. En caso de que tampoco sea posible esa readecuación, o bien que las actividades no sean sostenibles en el tiempo, la persona trabajadora, deberá solicitar su ubicación, de manera que realice su labor al menos a 1.8 metros de distancia de las personas usuarias, o personas compañeras de trabajo.
 - e. Se deberán organizar roles de trabajo para el cumplimiento de la jornada, con el objetivo de minimizar el contacto directo con personas usuarias o sus compañeros de trabajo y se garantizará que cuenten con los implementos de higiene y seguridad mínimos necesarios para su protección.
 - f. Le corresponderá a la persona superior jerárquica prever el acceso eficiente a todos los implementos recomendados en la guía de protocolo indicada.



- g. Será responsabilidad de la persona trabajadora que se incorpora al trabajo presencial, o se mantiene en la presencialidad, el cumplimiento fiel del protocolo establecido, tanto durante el desarrollo de sus labores, como en los momentos de alimentación y descanso durante la jornada.
 - h. Se mantiene la opción del préstamo de la persona funcionaria para brindar servicios en las instituciones públicas definidas en el artículo 8 del Decreto Ejecutivo 42227.
6. Se instruye a las personas superiores jerárquicas, el cumplimiento de la presente instrucción de conformidad con el ordenamiento jurídico, de acuerdo con su competencia y responsabilidades establecidas y según el orden de la prioridad establecido.
7. Se reitera que los permisos **con goce de salario** solamente pueden ser autorizados en los supuestos establecidos en el artículo 18 del Reglamento de Permisos. Queda prohibida la posibilidad de otorgar permisos con goce de salario por otros motivos. Quien lo haga incurrirá en responsabilidades disciplinaria.

En atención a esta nueva instrucción se actualiza el inciso II de la circular instrucción UNA-R-DISC-015-2020, publicada por correo electrónico

CUARTO: VIGENCIA

Vigente a partir del 11 de junio del 2020

Atentamente,

Dr. Alberto Salom Echeverría
Rector
Universidad Nacional

C. Señores y señoras, Comisión Institucional de Teletrabajo de la UNA