



CIRCULAR

MICITT-DM-CIRC-014-2021

Para:	Personas funcionarias del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones.
De:	Dr.-Ing. Paola Vega Castillo Ministra
Fecha:	14/06/2021
Asunto:	Recordatorio del punto a) del apartado 8.2 del Protocolo Sectorial para el Sector Ciencia, Tecnología, Telecomunicaciones y Gobernanza Digital y consideraciones al respecto.

Estimadas funcionarias, estimados funcionarios:

Reciban un cordial saludo. Por este medio recuerdo a ustedes lo indicado en el punto a) del apartado 8.2 del Protocolo Sectorial para el Sector Ciencia, Tecnología, Telecomunicaciones y Gobernanza Digital.

“a. La persona trabajadora que sea un caso confirmado deberá notificar inmediatamente a su jefatura directa, adjuntar mediante correo electrónico una copia de la orden sanitaria emitida por el área rectora del Ministerio de Salud, y deberá proporcionar una lista de contactos cercanos con nombre y número telefónico. La jefatura deberá remitir esta información al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos para el trámite de incapacidad correspondiente y a su vez informar a la comisión encargada para su seguimiento respectivo.”

Lo anterior, en caso de que el colaborador se haya presentado a las instalaciones del MICITT. Además, es importante que el funcionario especifique el último día que se presentó a laborar de manera presencial.



CIRCULAR

MICITT-DM-CIRC-014-2021

Les detallo algunas consideraciones que deben contemplar al respecto:

1. Es deber de la persona funcionaria informar sobre su estado a la jefatura inmediata.
2. Si la persona trabajadora se presentó a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y se le emite la boleta de incapacidad, esta boleta debe ser enviada a su jefatura inmediata con copia al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos para el trámite correspondiente.
3. Si a la persona funcionaria se le emite la orden sanitaria, pero debe gestionar la boleta de incapacidad deberá tomar en cuenta lo siguiente:
 - El trámite puede ser realizado por una persona debidamente autorizada y con copia del documento de identidad, en un plazo máximo de 5 días hábiles posterior de haber recibido la orden sanitaria.
 - De no contar con una persona que le colabore con el trámite puede hacerlo de manera personal, una vez que haya finalizado el periodo de aislamiento y durante los siguientes 5 días hábiles, en cuyo caso el trabajador asalariado debe aportar una certificación del patrono donde se indique que no laboró en las fechas señaladas en la orden sanitaria. Fuente: <https://www.yoestoyseguro.cr/medidas-financieras-covid-19/pago-incapacidades/>
 - La certificación indicada en el punto anterior la elaborará el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos con la información que le proporcione la jefatura inmediata de la persona funcionaria.
 - Se recomienda que la persona funcionaria consulte en el centro médico de la CCSS que es atendido, si existe la posibilidad de gestionar la incapacidad de forma digital.

Ahora bien, si la persona funcionaria considera que puede seguir trabajando durante el periodo de aislamiento -siendo que sus funciones sean teletrabajables- previo a gestionar lo que corresponda ante la CCSS y de coordinar con su jefatura inmediata, podrá implementar la modalidad de teletrabajo. Esto como una alternativa si el colaborador no requiere ser incapacitado por enfermedad porque su afectación es mínima; no obstante, se reitera que esta opción será **voluntaria** por parte del funcionario y coordinada en todo momento con su jefatura inmediata.





CIRCULAR

MICITT-DM-CIRC-014-2021

Asimismo, se aclara que esta opción de modalidad de teletrabajo podrá ser interrumpida a solicitud de la persona funcionaria en cualquier momento durante la vigencia de la orden sanitaria, esta comunicación deberá ser realizada a la jefatura inmediata; y el colaborador deberá gestionar la incapacidad correspondiente de acuerdo con lo indicado en las consideraciones 2 y 3 de este documento.

Este Despacho recalca la obligatoriedad por parte de los colaboradores de informar sobre este tipo de situaciones a sus jefaturas inmediatas y la importancia de la comunicación constante entre ambas partes, para evitar situaciones que puedan afectar su situación laboral.

Cordialmente,

Dr.-Ing. Paola Vega Castillo

MINISTRA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES

AMM

C: Sr. Federico Torres Carballo, Viceministro de Ciencia y Tecnología, MICITT.
Sr. Teodoro Willink Castro, Viceministro de Telecomunicaciones, MICITT.
Sr. Eddy Fallas Fallas, Director Administrativo Financiero, MICITT.
Sra. María Gabriela Grossi Castillo, Jefa del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, MICITT.
Archivo.

