
2005 - Circulares CCSS

CIR. 000920. Política para el uso de teléfonos celulares, radios localizadores, radios portátiles

CIR. 000920. Política para el uso de teléfonos celulares, radios localizadores, radios portátiles y otros en dependencias de la C.C.S.S.

^aNúmero de circular: 000920

^aFecha de circular: 19/01/2005

^aCódigo de circular: Com: 041; Proh: 012; San: 029

^aMateria: Comunicaciones; Prohibiciones; Sanciones

Dictado por: Secretaría Junta Directiva

Me permito informarles, con el ruego de que lo hagan del conocimiento de sus colaboradores, que la Junta Directiva, en artículo 10^o de la sesión N^o 7921, celebrada el 6 de enero del año 2005 acordó aprobar la siguiente **POLÍTICA PARA EL USO DE TEL...FONOS CELULARES, RADIOS LOCALIZADORES, RADIOS PORTÁTILES Y OTROS EN DEPENDENCIAS DE LA C.C.S.S.:**

"Considerando que:

1. el Reglamento del Seguro de Salud, dentro de los principios y derechos de los asegurados (as), se otorga el derecho de ser atendidos con el máximo respeto y bajo una relación que destaque su condición de ser humano,
2. el artículo 53 del Reglamento Interior de Trabajo establece absolutamente la prohibición a los (as) trabajadores (as) de realizar actividades particulares, de cualquier naturaleza, así como también atender visitas y efectuar llamadas telefónicas de carácter personal, durante las horas de trabajo, sin permiso o autorización del jefe inmediato,
3. el artículo 26 denominado "Durante la jornada laboral", Capítulo III "Prohibiciones" del Código de Ética del Servidor (a) de la CCSS, prohíbe al funcionario (a) atender visitas o llamadas personales o bien hacerlas en horas de trabajo para asuntos privados, salvo situaciones de urgencia o emergencia y dentro de los límites que la prudencia y el servicio imponen,
4. las Políticas y Normas Institucionales 2005 - 2006, aprobadas por la Junta Directiva, en el artículo 1^o de la sesión N^o 7865, celebrada el 17 de junio 2004, establecen en su aparte "servicio al usuario", que la prestación de los servicios se debe efectuar con calidad técnica y social, como producto de múltiples interrelaciones entre equidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, humanización, continuidad, seguridad, información y respeto a los derechos humanos,
5. mediante la "Política sobre la contratación y promoción de los funcionarios de la CCSS con cualidades para prestar un servicio con calidad y calidez humana", aprobada por la Junta Directiva en el artículo 8^o de la sesión N^o 7798, celebrada el 09 de octubre de 2003, se indica que la Dirección de Recursos Humanos debe

adecuar los instrumentos, lineamientos y procedimientos t cnicos utilizados para contratar y promover al recurso humano, dando  nfasis a cualidades de afectividad, cordialidad y buen trato hacia el usuario interno y externo, con el fin de propiciar un ambiente laboral más cómodo en el centro de trabajo,

Y, en funci n de la atenci n que debe prevalecer y el respeto a los derechos, dignidad humana, consideraci n, cuidado y amabilidad hacia el paciente, usuarios y público en general, en los servicios de la instituci n,

La Junta Directiva acuerda aprobar la siguiente POLÍTICA POLÍTICA PARA EL USO DE TEL FONOS CELULARES, RADIOS LOCALIZADORES, RADIOS PORTÁTILES Y OTROS EN DEPENDENCIAS DE LA C.C.S.S., que restringe el uso de los tel fonos celulares -entre otros medios de comunicaci n de uso personal- durante la jornada laboral ordinaria y extraordinaria, en los siguientes t rminos:

Queda totalmente prohibido el uso de tel fonos celulares, radios localizadores, radios portátiles y otros artefactos en aquellas áreas en donde por aspectos de equipo médico o de alcance tecnológico, su uso puede interferir en los resultados de los diferentes exámenes o procesos diagnóstico.

En todos los centros de la instituci n, y durante la prestaci n de los servicios que se brinden, deberá prevalecer y destacarse el respeto a los derechos, dignidad humana, consideraci n, cuidado y amabilidad al paciente, usuario o público en general. El cumplimiento de este principio, será de acatamiento obligatorio por todos (as) los (as) funcionarios (as) de la C.C.S.S.

Por tal motivo, queda restringido a los (as) funcionarios (as) de la CAJA, durante su jornada de trabajo, sea ésta ordinaria o extraordinaria, el uso de tel fonos celulares, radios localizadores, radios portátiles y otros artefactos que interfieran en la adecuada prestaci n de los servicios, especialmente durante la atenci n a los pacientes, usuarios o público en general.

 nicamente podrán hacer uso de esos medios aquellos funcionarios (as) a quienes por sus labores,   la CAJA se los haya proporcionado, o así lo requieran, para atender asuntos exclusivos de sus funciones.

Para la aplicación de la pol tica anterior, se deberá tomar en cuenta las normas que a continuación se detallan:

Normas para el uso de tel fonos celulares, radios localizadores, radios portátiles y otros en dependencias de la C.C.S.S.

1. Según los t rminos de la Ley General de Control Interno N  8292 y sus respectivas normas, quedará bajo la responsabilidad de la Jefatura Inmediata de cada servicio en los diferentes centros de trabajo de la Institución velar por el cumplimiento constante de las presentes disposiciones.
2. En caso de que un trabajador (a) incumpla con lo dispuesto, la jefatura inmediata deberá de aplicar la respectiva sanción, según las medidas disciplinarias señaladas

en el artículo 79 y subsiguientes del Reglamento Interior de Trabajo, aplicando el debido proceso.

3. En caso de que alguna denuncia, por esta causa, sea interpuesta en la Contraloría de Servicios del centro de trabajo, por algún paciente, usuario o público en general, el Contralor (a) deberá notificar lo sucedido a la jefatura inmediata del trabajador (a) denunciado (a), o en su defecto, a la instancia jerárquica correspondiente, iniciando paralelamente la respectiva investigación y proceso.

Normas para la divulgación y comunicación de la presente política:

1. Será obligatorio para los Directores o instancias superiores de cada centro, velar para que en los diferentes servicios, salas, consultorios, oficinas y zonas de los centros de trabajo, en donde se presta la atención a pacientes, usuarios o público en general, se mantenga un afiche en donde se indique la prohibición en esa zona, del uso de teléfonos celulares, radios localizadores, radios portátiles y otros.
2. †La Administración de cada centro de trabajo, se encargará de distribuir y colocar en un lugar visible dicho afiche, el cual será distribuido o puede ser solicitado a la Dirección de Recursos Humanos.
3. †La Oficina de Recursos Humanos de cada centro de trabajo, será la responsable de colocar la circular mediante la cual se comunica el presente acuerdo, en las vitrinas y lugares visibles, así como también deberá hacer del conocimiento de manera formal a todos (as) los (as) funcionarios (as), las presentes disposiciones:

Rige a partir de su aprobación".

Asimismo, en esa oportunidad quedará clara la excepción para los médicos que hacen disponibilidad, así como informar adecuadamente a los familiares de los pacientes sobre esta disposición.

VER TAMBIÉN

Cir. DCRH-0243-2005. Política para el uso de teléfonos celulares, radios localizadores, radios portátiles y otros en dependencias de la C.C.S.S.

^aNúmero de circular: DCRH-0243-2005

^aFecha de circular: 08/03/2005

^aNúmero de artículo de sesión: 010

^aNúmero de sesión: 7921

^aFecha de sesión: 06/01/2005

^aCódigo de circular: Proh: 013

^aMateria: Prohibiciones

Dictado por: Dirección Corporativa de Recursos Humanos

Cir. 7112-08. Recordatorio sobre Políticas para el uso de teléfonos celulares, radios, localizadores, radios portátiles, Ipod y otros en dependencias de la CCSS.

Número de circular: 7112-08

Fecha de circular: 11/02/2008

Dictado por: Gerencia Administrativa, Médica, de Logística, Financiero, de Pensiones y de Infraestructura y Tecnologías.

2005 - Circulares CCSS. DCRH-0243-2005. Política para el uso de teléfonos celulares, radios localizadores, radios por

Cir. DCRH-0243-2005. Política para el uso de teléfonos celulares, radios localizadores, radios portátiles y otros en dependencias de la C.C.S.S.

Número de circular: DCRH-0243-2005

Fecha de circular: 08/03/2005

Número de artículo de sesión: 010

Número de sesión: 7921

Fecha de sesión: 06/01/2005

Código de circular: Proh: 013

Materia: Prohibiciones

Dictado por: Dirección Corporativa de Recursos Humanos

A continuación me permito transcribir, el Acuerdo aprobado por Junta Directiva de la Institución en el Artículo 10º de la Sesión No. 7921, celebrada el 6 de enero del año 2005, referente a la **POLÍTICA PARA EL USO DE TELÉFONOS CELULARES, RADIOS LOCALIZADORES, RADIOS PORTÁTILES Y OTROS EN DEPENDENCIAS DE LA C.C.S.S.**

(...) "considerando que.

1. el Reglamento del Seguro de Salud, dentro de los principios y derechos de los asegurados (as), se òala el derecho de ser atendidos con el m-ximo respeto y bajo una relaciÛn que destaque su condiciÛn de ser humano,
2. el artÌculo 53 del Reglamento Interior de Trabajo establece absolutamente la prohibiciÛn a los (as) trabajadores (as) de realizar actividades particulares, de cualquier naturaleza, asÌ como tambiÈn atender visitas y efectuar llamadas telefÛnicas de car-cter personal, durante las horas de trabajo, sin permiso o autorizaciÛn del jefe inmediato.
3. el artÌculo 26 denominado ìDurante la jornada laboralî, CapÌtulo III ìProhibicionesî del CÛdigo de ...tica del Servidor (a) de la CCSS, prohÌbe al funcionario (a) atender visitas o llamadas personales o bien hacerlas en horas de trabajo para asuntos privados salvo situaciones de urgencia o emergencia y dentro de los lÌmites que la prudencia y el servicio imponen.
4. las PolÌticas y Normas Institucionales 2005-2006 aprobadas por la Junta Directiva, en el ArtÌculo 1ÿ de la SesiÛn Nÿ 7865, celebrada el 17 de junio 2004, establecen en su aparte ìservicio al usuarioî, que la prestaciÛn de los servicios se debe efectuar con calidad tÈcnica y social, como producto de mltiples interrelaciones entre equidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, humanizaciÛn, continuidad, seguridad, informaciÛn y respeto a los derechos humanos,
5. mediante la ìPolÌtica sobre la contrataciÛn y promociÛn de los funcionarios de la CCSS con cualidades para prestar un servicio con calidad y calidez humanaî, aprobada por la Junta Directiva en el ArtÌculo 8ÿ de la SesiÛn No. 7798 celebrada el 09 de octubre de 2003, se indica que la DirecciÛn de Recursos Humanos debe adecuar los instrumentos, lineamientos y procedimientos tÈcnicos utilizados para contratar y promover al recurso humano, dando Ènfasis a cualidades de afectividad, cordialidad y buen trato hacia el usuario interno y externo, con el fin de propiciar un ambiente laboral m-s c-lido en el centro de trabajo.

Y, en funciÛn de la atenciÛn que debe prevalecer y el respeto a los derechos, dignidad humana, consideraciÛn, cuidado y amabilidad hacia el paciente, usuarios y p'blico en general, en los servicios de la instituciÛn.

La Junta Directiva acuerda aprobar la siguiente ***POLÒTICA PARA EL USO DE TEL...FONOS CELULARES, RADIOS LOCALIZADORES, RADIOS PORT;TILES Y OTROS EN DEPENDENCIAS DE LA C.C.S.S.***, que restringe el uso de los telÈfonos celulares ñ entre otros medios de comunicaciÛn de uso personal ñ durante la jornada laboral ordinaria y extraordinaria, en los siguientes tÈrminos:

Queda totalmente prohibido el uso de teléfonos celulares, radios localizadores, radios portátiles y otros artefactos en aquellas áreas en donde por aspectos de equipo médico o de alcance tecnológico, su uso puede interferir en los resultados de los diferentes exámenes o procesos diagnóstico.

En todos los centros de la institución, y durante la prestación de los servicios que se brinden, deberá prevalecer y destacarse el respeto los derechos, dignidad humana, consideración, cuidado y amabilidad al paciente, usuario o público en general. El cumplimiento de este principio, será de acatamiento obligatorio por todos (as) los (as) funcionarios (as) de la C.C.S.S.

Por tal motivo, queda restringido a los (as) funcionarios (as) de la CAJA, durante su jornada de trabajo, sea ésta ordinaria o extraordinaria, el uso de teléfonos celulares, radios localizadores, radios portátiles y otros artefactos que interfieran en la adecuada prestación de los servicios, especialmente durante la atención a los pacientes, usuarios o público en general.

Únicamente podrán hacer uso de esos medios aquellos (as) funcionarios (as) a quienes por sus labores, la CAJA se los haya proporcionado, o así lo requieran, para atender asuntos exclusivos de sus funciones.

Para la aplicación de la política anterior, se deberá tomar en cuenta las normas que a continuación se detallan.

Normas para el uso de teléfonos celulares, radios localizadores, radios portátiles y otros en dependencias de la C.C.S.S.

1. Según los términos de la Ley General de Control Interno No. 8292 y sus respectivas normas, quedará bajo la responsabilidad de la Jefatura inmediata de cada servicio en los diferentes centros de trabajo de la Institución velar por el cumplimiento constante de las presentes disposiciones.
2. En caso de que un trabajador (a) incumpla con lo dispuesto, la jefatura inmediata deberá de aplicar la respectiva sanción, según las medidas disciplinarias señaladas en el artículo 79 y subsiguientes del Reglamento Interior de Trabajo, aplicando el debido proceso.
3. En caso de que alguna denuncia, por esta causa, sea interpuesta en la Contraloría de Servicio del centro de trabajo, por algún paciente, usuario o público en general,

el Contralor (a) deber· notificar lo sucedido a la jefatura inmediata del trabajador (a) denunciado (a), o en su defecto, a la instancia jer·rquica correspondiente iniciando paralelamente la respectiva investigaci·n y proceso.

Normas para la divulgaci·n y comunicaci·n de la presente pol·tica:

1. Ser· obligatorio para los Directores o instancias superiores de cada centro, velar para que en los diferentes servicios, salas, consultorios, oficinas y zonas de los centros de trabajo, en donde se presta la atenci·n a pacientes, usuario o p·blico en general, se mantenga un afiche en donde se indique la prohibici·n en esa zona, del uso de telÈfonos celulares, radios localizadores, radios port·tiles y otros.
2. †La Administraci·n de cada centro de trabajo, se encargari· de distribuir y colocar en un lugar visible dicho afiche, el cual ser· distribuido o puede ser solicitado a la Direcci·n de Recursos Humanos.
3. †La Oficina de Recursos Humanos de cada centro de trabajo, ser· la responsable de colocar la circular mediante la cual se comunica el presente acuerdo, en las vinieras y lugares visibles, as· como tambiÈn deber· hacer del conocimiento de manera formal a todos (as) los (as) funcionarios (as), las presentes disposiciones:

Rige a partir de su aprobaci·n

ACUERDO FIRME

Dichas disposiciones deben ser comunicadas a todos sus colaboradores y a la vez se le recuerda la importancia de informar a los familiares de los pacientes, la regulaci·n estricta del uso de celulares durante la permanencia en las diferentes unidades de la Instituci·n, en donde se atiende al paciente o en aquellas salas en donde existen pacientes hospitalizados.

Cabe resaltar, el deber de la Administraci·n de cada centro de trabajo de solicitar mediante nota, el respectivo afiche a la Direcci·n Corporativa de Recursos Humanos, con el fin de ser distribuido y colocado en las diferentes salas, oficinas y servicios, as· como, la obligaci·n de la Oficina de Recursos Humanos de distribuir la presente circular y colocarla en vitrinas y lugares visibles a efecto de hacer del conocimiento de todos (as) los (as) funcionarios (as) las presentes directrices.

VER TAMBIÉN

CIR. 000920. Política para el uso de teléfonos celulares, radios localizadores, radios portátiles y otros en dependencias de la C.C.S.S.

^aNúmero de circular: 000920

^aFecha de circular: 19/01/2005

^aCódigo de circular: Com: 041; Proh: 012; San: 029

^aMateria: Comunicaciones; Prohibiciones; Sanciones

Dictado por: Secretaría Junta Directiva

Cir. 7112-08. Recordatorio sobre Políticas para el uso de teléfonos celulares, radios, localizadores, radios portátiles, Ipod y otros en dependencias de la CCSS.

^aNúmero de circular: 7112-08

^aFecha de circular: 11/02/2008

Dictado por: Gerencia Administrativa, Médica, de Logística, Financiero, de Pensiones y de Infraestructura y Tecnologías.

Copia fiel del original