GOBIERNO DE PUERTO RICO
Corporación del Fondo del Seguro del Estado

Oficina Central

20 de julio de 2020

Directores Ejecutivos Regionales

Juan Carlos Benítez Chacón, MHSA
Administrador Interino

PLAN DE TRABAJO REGIONES Y DISPENSARIOS

Debemos recordar que la Corporación es una agencia de servicio, tanto para los patronos que adquieren las pólizas para que sus empleados reciban servicios de salud como para los lesionados para quienes somos su única alternativa para atender sus reclamaciones de accidentes o enfermedades ocupacionales. Por lo tanto, estamos llamados a coordinar los servicios de forma efectiva y eficiente.

El pasado 7 de julio de 2020 se solicitó el plan de trabajo de cada facilidad para la coordinación de los recursos humanos ante la situación actual del COVID-19. Se presentaron varias estrategias para ofrecer los servicios, las cuales fueron implementadas. Sin embargo, resulta de interés el mantener cierta consistencia en la organización establecida por tipo de servicio ofrecido. Por otra parte, reconocemos que la diferencia entre la cantidad de recursos, situaciones personales de nuestros empleados y espacios físicos en nuestras facilidades requerirán que se realicen ciertos ajustes en cada localidad. Adjunto guía para el plan de trabajo discutida en la reunión virtual del viernes 17 de julio de 2020.

Ante la pandemia de COVID-19, es nuestro interés que la mayor parte del personal realice tareas de forma remota, siempre que sus funciones así lo permitan; seguido entonces de trabajo

remoto, con asistencia a las facilidades periódicamente para coordinar sus actividades y documentación de labor realizada; y, por último, trabajo presencial. Se debe garantizar que, al convocar empleados a realizar funciones de forma presencial, se le provea el equipo de protección personal (EPP) necesario y que el área de trabajo permita el distanciamiento requerido.

Muchos de nuestros empleados brindan servicios directos, lo que requiere que su labor sea presencial. Para esto, en cumplimiento con la Orden Ejecutiva 2020-054 se deben considerar otras alternativas como plantillas reducidas; horarios especiales, escalonados, rotativos o extendidos; jornada continuada, reubicación del personal a otras oficinas disponibles, entre otros.

Como medida cautelar, ante el impacto del aumento de casos positivos de COVID-19, se requiere reducir la plantilla de empleados de forma presencial, disminuyendo el riesgo de contagio. Para esto, deberán coordinarán servicios presenciales en días alternos, en horarios reducidos u otras alternativas según antes descrito. Sin embargo, se tiene que coordinar de forma efectiva para mantener servicios esenciales de salud, así como servicios a patronos, en particular, para los procesos de declaración de nóminas y formalización de pólizas.

Cabe señalar, que el empleado sin tareas de forma remota que se autorice a permanecer fuera del área de trabajo en horas laborables tiene que estar disponible a ser activado en cualquier momento, según surja la necesidad de su servicio; tiene que registrar su asistencia según informado por el Área de Recursos Humanos, y mantener comunicación con su supervisor, compañeros de trabajo y, si es parte de las funciones asignadas, estar dispuesto a recibir llamadas de clientes (mediante rebote de una extensión de teléfono de la Corporación).

c. Lcda. Mayra Domenech
Subadministradora Interina

Directores de Área