

CIRCULAR-OA-DGTH-44-2016

PARA: Personal del CONARE

DE: Randy Vargas Mora
Jefe, Departamento de Gestión del Talento Humano



ASUNTO: Gestión de Incapacidades de la CCSS y el INS en el CONARE.

FECHA: 25 de agosto de 2016

Se le informa al personal del CONARE que la gestión de incapacidades de los funcionarios se administrará según se establece en los lineamientos que se adjuntan a la presente circular, sin quitar mérito de que se ajuste en el momento que la Institución lo crea conveniente y oportuno.

El propósito de esta publicación, es contar con un documento formal en que se registre la adaptación de los reglamentos, normas y mecanismos de la Institución de origen (Universidad de Costa Rica (UCR)) y nacional, para aplicarlos en la medida de lo pertinente y posibilidad en el CONARE para la administración de este proceso.

En el caso que existan variaciones en los instrumentos legales en la UCR para la gestión del señalado proceso, será analizado por nuestras autoridades para determinar la aplicabilidad e implementación en esta Institución, por lo que las variaciones que se registren en la UCR no serán de aplicación inmediata o de oficio en el CONARE.

Fuente de Referencia: Convención Colectiva Universidad de Costa Rica. Reglamento para el Otorgamiento de Incapacidades a los Beneficiarios del Seguro de Salud, Reglamento del Seguro de Salud de conformidad con lo que ordena el artículo 177 de la Constitución Política. DECRETO N° 13466-TSS Reglamento General de los Riesgos del Trabajo.

RVM

C. Archivo

Lineamientos para la aplicación de las Incapacidades de la Caja Costarricense de Seguro Social en el CONARE

Objetivo

La naturaleza de la incapacidad parte de la acreditación y valoración del médico competente, de que la persona está afectada por una disminución o alteración de sus capacidades normales físicas o psíquicas que le impiden la realización normal de su trabajo, de ahí que temporalmente se suspende para el asegurado (a) activo (a) su obligación de presentarse a laborar, con el fin de que reciba el tratamiento adecuado y guarde el reposo necesario para su recuperación.

Conceptos

Incapacidad por enfermedad: Período de reposo ordenado por los médicos u odontólogos de la Caja o médicos autorizados por ésta, al asegurado directo activo que no esté en posibilidad de trabajar, por pérdida temporal de las facultades o aptitudes para el desempeño de las labores habituales u otras compatibles con ésta, con el fin de propiciar la recuperación de la salud, mediante el reposo del asegurado (a) activo (a) y su reincorporación al trabajo, el cual genera el derecho a obtener el pago de un subsidio o de una ayuda económica, derechos que están sujetos a los plazos de calificación establecidos en el Reglamento del Seguro de Salud.

Licencia por maternidad: Con motivo de la maternidad, a toda asegurada activa, se le extenderá una licencia por cuatro meses, en un solo documento, que incluye el pre y el posparto, conforme se establece en el artículo 95° del Código de Trabajo, en las leyes generales y especiales aplicables, tanto a nivel institucional como en el Sistema de Atención Integral de Medicina de Empresa.

Durante esta licencia la trabajadora, de acuerdo con lo que dispone el artículo 42° del Reglamento de Salud, tiene derecho a devengar el mismo salario que recibiría si estuviera laborando, por lo cual la Caja Costarricense de Seguro Social paga el 50% del salario y el patrono paga el otro 50%.

Subsidio: El subsidio es la suma de dinero que se paga al asegurado(a), activo(a), durante los periodos de incapacidad por enfermedad, riesgo de trabajo, accidente de tránsito, fase terminal o de licencia por maternidad, producto de un acto médico y tiene el propósito de suministrar un ingreso económico que permita cubrir las necesidades básicas del trabajador, siempre y cuando cumpla con los requisitos de cotización que establece la normativa vigente.

Formulario o boleta para incapacidades y licencias: es el documento oficial que otorga la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), los periodos por enfermedad y las licencias por maternidad y fase terminal

Fuente: Conceptos del Reglamento para el Otorgamiento de Licencias e Incapacidades a los Beneficiarios del Seguro de Salud.

Generalidades

I. Sobre el pago de incapacidad por enfermedad.

- a. El CONARE pagará al funcionario un subsidio equivalente al salario completo durante los tres primeros días de incapacidad otorgada por la Caja Costarricense de Seguro Social. Se confeccionará una acción de personal con tipo de movimiento "Permiso con Goce de Salario" por concepto de "Incapacidad".
- b. Las incapacidades mayores a tres días, se regirán de conformidad con la reglamentación aplicable de la CCSS. Por lo anterior, el CONARE pagará al trabajador un subsidio equivalente al 40% posterior al cuarto día de incapacidad y la C.C.S.S el restante 60%.
- c. Las incapacidades por enfermedad se consideran continuas una de otra, si no han pasado 30 días entre una y la otra desde la última fecha registrada en la emisión de la primera incapacidad.

Ejemplos

1. Incapacidad del 4 de mayo al 8 de mayo.

Se registra de la siguiente manera:

- a. Del 4 al 6 de mayo: Acción de personal por permiso con goce de salario por incapacidad.
- b. Del 7 al 8 de mayo: Acción de personal por incapacidad, la cual computará la deducción completa del salario de esos dos días y el pago del 40% de subsidio por parte del CONARE para esos dos días. Solo se aplica las deducciones de ley al salario registrado por los 28 días del mes de mayo y el monto del subsidio se reflejará como parte del neto del salario.

2. Incapacidad del 12 al 14 de abril, del 18 al 20 de abril y del 26 al 28 de abril.

Se registra de la siguiente manera:

- a. Del 12 al 14 de abril: Acción de personal por permiso con goce de salario por incapacidad.
- b. Del 18 al 20 de abril: Acción de personal por incapacidad, la cual computará la deducción completa del salario de esos tres días y el pago del 40% de subsidio por parte del CONARE para esos tres días.
- c. Del 26 al 28 de abril: Acción de personal por incapacidad, la cual computará la deducción completa del salario de esos tres días y el pago del 40% de subsidio por parte del CONARE para esos tres días. Solo se aplica las deducciones de ley al salario registrado por los 24 días del mes de abril y el monto del subsidio se reflejará como parte del neto del salario.

Del 12 al 14 de abril no se rebaja porque se considera incapacidad nueva y por ser los primeros tres días. Del 18 al 20 de abril y del 26 al 28 de abril son prórrogas (continuas) por lo que se aplican completas.

3. Incapacidad del 25 al 30 de abril, 11, 12 y 13 de mayo y del 15 de junio al 20 de junio.

Se registra de la siguiente manera:

- a. Del 25 al 27 de abril: Acción de personal por permiso con goce de salario por incapacidad.
- b. Del 28 al 30 de abril: Acción de personal por incapacidad, la cual computará la deducción completa del salario de esos tres días y el pago del 40% de subsidio por parte del CONARE para esos tres días.
- c. Del 11 al 13 de mayo: Acción de personal por incapacidad, la cual computará la deducción completa del salario de esos tres días y el pago del 40% de subsidio por parte del CONARE para esos tres días.
- d. Del 15 al 17 de junio: Acción de personal por permiso con goce de salario por incapacidad, ya que se considera una nueva incapacidad.
- e. Del 18 al 20 de junio: Acción de personal por incapacidad, la cual computará la deducción completa del salario de esos tres días y el pago del 40% de subsidio por parte del CONARE para esos tres días.

En el caso registrado, solo se aplica las deducciones de ley al salario registrado por los 27 días a cada uno de los meses afectados por las incapacidades y el monto del subsidio se reflejará como parte del neto del salario.

Del 25 al 27 de abril no se rebaja porque se considera incapacidad nueva y por ser los tres primeros días. Entre el 30 de abril y 11 de mayo no han pasado 30 días, entonces es una incapacidad continua, por lo que se aplica completa la deducción y se paga el 40% de subsidio del 11 al 13 de mayo y del 15 al 17 de junio se considera una incapacidad nueva, por lo que se genera una acción por permiso con goce de salario y del 18 al 20 de junio se hace la deducción de incapacidad completa.

II. Sobre la Licencia de Maternidad

- a. CONARE pagará por la Licencia de maternidad, un 50% por los cuatro meses que incluye el pre y el posparto, conforme se establece en el artículo 95° del Código de Trabajo.
- b. En caso de registrarse una incapacidad por enfermedad mientras se registra una licencia por maternidad, prevalece esta última.
- c. No procede el pago de subsidios por enfermedad, cuando se esté frente a los riesgos del trabajo o accidente de tránsito.

III. Sobre jornadas laborales y el otorgamiento de incapacidades

En el caso de que el asegurado (a) activo (a) indique haber concluido su jornada laboral completa y requiera de incapacidad, ésta debe otorgarse con vigencia a partir del día siguiente, con la debida anotación en la hoja de atención de urgencias o el expediente clínico, según se trate. Lo mismo se aplicará en casos de asegurados activos que requieran incapacidad y que sean atendidos en día asueto, libre, feriado o domingo. En el caso de que el asegurado activo sea atendido en día sábado y

que haya terminado su jornada laboral pero que ingrese a laborar hasta el día lunes y requiera incapacidad, la misma se extenderá a partir del día en que es atendido. En ningún caso podrá otorgarse una incapacidad más allá de lo estipulado anteriormente.

Tratándose de asegurados (as) activos (as) que laboran en turnos que se extienden de un día para otro, la incapacidad ordenada por el profesional, afectará la jornada laboral completa en curso del día en que se otorga y aquellas que se inicien durante los días indicados por el médico.

IV. De los plazos en que se debe extender el aviso al patrono.

Según lo dispuesto en el inciso g) del artículo 81° del Código de Trabajo, el trabajador dispone de un plazo de 48 horas para justificar formalmente su ausencia laboral, mediante el documento correspondiente, cuando se le otorgue una incapacidad.

Con el fin de que el trabajador presente a su patrono la respectiva justificación de ausencia laboral en el tiempo que legalmente se permite, la boleta de ausencia debe ser extendida desde el mismo día en que al paciente se le otorga la incapacidad.

Se exceptúa de lo anterior, aquellas incapacidades que se otorgan al egreso hospitalario y las que requieran autorización de la Comisión Local Evaluadora de Incapacidades, en cuyo caso la Dirección del Centro debe de otorgar una certificación en la que conste el intemamiento o el trámite que requiere la incapacidad por la Comisión Local Evaluadora de Incapacidades del centro hospitalario.

V. Beneficios y deducciones de acuerdo a la incapacidad

Caso 1: Incapacidad todo el mes pero con salario los tres primeros días.

Cuando la incapacidad afecta todo el mes, únicamente se registrará los beneficios de Ley; CCSS, régimen de pensión, Banco Popular, aporte asociación y la póliza del magisterio. Las deducciones adquiridas por el funcionario como; Pensión, embargos, préstamos y pólizas adicionales, el funcionario deberá gestionarlas con el ente correspondiente, según comprobante de pago emitido por el CONARE.

Caso 2: Incapacidad todo el mes y que solo recibe subsidio.

Cuando el funcionario únicamente cuente con el subsidio y en caso de fuerza mayor, se le aplicará el beneficio de la póliza del Magisterio. Esto aplica a las incapacidades por enfermedad y maternidad.

Caso 3: Incapacidad parcialmente en el mes.

Se le realizarán las deducciones, según los niveles de prioridad registrados en el sistema y hasta que el neto lo permita sin que estas deducciones afecten el subsidio, por lo que el funcionario deberá gestionar sus obligaciones crediticias con el ente correspondiente, según comprobante de pago emitido por el CONARE.

Procedimiento de presentación de Incapacidades en el CONARE

1. El formulario o boleta "**CONSTANCIA PARA INCAPACIDADES Y LICENCIAS**" debe ser llenadas por los profesionales expresamente autorizados para ello, sin perjuicio de lo que debe completar el personal auxiliar.

El profesional en medicina u odontología debe llenar los siguientes puntos de la boleta de Incapacidad de su puño y letra:

- Número de identificación del paciente.
- Nombre y apellidos del paciente.
- Género
- Período otorgado.
- Cantidad de días en números
- Tipo de incapacidad o licencia (enfermedad, maternidad, accidente de tránsito o fase terminal)
- Diagnóstico.
- Firma, Código y sello médico.

Si se omitiere alguno de los puntos antes señalados, la boleta debe ser devuelta al profesional que la emitió, para que complete el llenado.

SEGURO SOCIAL

Señor patrono

CONOZCA LA BOLETA DE INCAPACIDAD Y LICENCIA

Los formularios de constancia de incapacidad y licencia que utiliza la CCSS, disponen de mecanismos de seguridad que todo patrono(a) debe conocer para verificar su autenticidad.

Por eso, es importante que conozca lo siguiente:


- 1 **Marcas de agua (logo institucional).**
- 2 **Tinta invisible de seguridad.**
- 3 **Antifalsificación y anticoplado.**
- 4 **Micro líneas (en toda la boleta).**

AVISO DE INCAPACIDADES POR ENFERMEDAD Y LICENCIAS N° 1317501 Y

CONSTANCIA PARA FODRAR SUBSIDIOS N° 1317501 Y

Trabajamos juntos pensando en su seguridad y la nuestra. WWW.CCSS.BB.CU

2. También se debe llenar la boleta de registro de ausencia, la cual debe venir con el Visto Bueno de la Jefatura.



Consejo Nacional de Rectores

REGISTRO DE AUSENCIA

Fecha: _____

Programa: OPES DAAD SINAES CENAT Estado de la Nación

El Señor (a) (Ita): _____ no asistió a su trabajo

Desde el día: _____ Hasta el día _____ Inclusive

Por motivo de: _____ N° de días solicitados: _____

<input type="checkbox"/> Vacaciones	<input type="checkbox"/> Con goce de salario
<input type="checkbox"/> Justificada	<input type="checkbox"/> Sin goce de salario
<input type="checkbox"/> Injustificada	Periodo: _____

NOTA: Toda ausencia por enfermedad debe ser acompañada de la constancia de asistencia o incapacidad de la C.C.S.S.

Firma del Empleado

C° B° Jefe Inmediato

3. El funcionario o un autorizado debe entregar a más tardar dos días hábiles posteriores a la emisión de la incapacidad, los documentos señalados en el punto 1 y 2 anterior al Departamento de Gestión de Talento Humano.

Fuente de Referencia: Convención Colectiva Universidad de Costa Rica. Reglamento para el Otorgamiento de Incapacidades a los Beneficiarios del Seguro de Salud, Reglamento del Seguro de Salud de conformidad con lo que ordena el artículo 177 de la Constitución Política. DECRETO N° 13466-TSS Reglamento General de los Riesgos del Trabajo.

 <p>Elaborado por: Estela Fallas Profesional A, Departamento de Gestión del Talento Humano</p> <p>Fecha: 18/08/2016</p>	 <p>Revisado por: Randy Vargas Mora Jefe, Departamento de Gestión del Talento Humano</p> <p>Fecha: 25/08/2016</p>	 <p>Aprobado por: Gustavo Otárola Vega Director Administrativo de OPES</p> <p>Fecha: 25/08/2016</p>
---	---	---

Lineamientos para la aplicación de las Incapacidades del Instituto Nacional de Seguros en el CONARE

Objetivo

La naturaleza de la incapacidad parte de la acreditación y valoración del médico competente del INS, de que la persona está afectada por una disminución o alteración de sus capacidades normales físicas o psíquicas que le impiden la realización normal de su trabajo, de ahí que temporalmente se suspende para el asegurado (a) activo (a) su obligación de presentarse a laborar, con el fin de que reciba el tratamiento adecuado y guarde el reposo necesario para su recuperación.

Conceptos

Póliza de Riesgos del Trabajo: La póliza de Riesgos del Trabajo protege a los trabajadores que sufren un riesgo de trabajo brindándoles la asistencia médico quirúrgica, hospitalaria, farmacéutica y de rehabilitación que necesitan para reincorporarse a la sociedad, además le brinda un subsidio económico durante el periodo de incapacidad temporal y una indemnización en caso de incapacidad permanente o muerte por un riesgo de trabajo.

Riesgo del trabajo: Constituyen riesgos del trabajo los accidentes y las enfermedades que ocurran a los trabajadores, con ocasión o por consecuencia del trabajo que desempeñen en forma subordinada y remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata e indudable de esos accidentes y enfermedades.

Accidente de trabajo: Se denomina accidente de trabajo a todo accidente que le suceda al trabajador como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de ésta, durante el tiempo que permanece bajo la dirección y dependencia del patrono o sus representantes, y que puede producirle la muerte o pérdida o reducción, temporal o permanente, de la capacidad para el trabajo.

También se calificará de **accidente de trabajo**, el que ocurra al trabajador en las siguientes circunstancias:

a) En el trayecto usual de su domicilio al trabajo y viceversa, cuando el recorrido que efectúa no haya sido interrumpido o variado, por motivo de su interés personal, siempre que el patrono proporcione directamente o pague el transporte, igualmente cuando en el acceso al centro de trabajo deban afrontarse peligros de naturaleza especial, que se consideren inherentes al trabajo mismo. En todos los demás casos de accidente en el trayecto, cuando el recorrido que efectúe el trabajador no haya sido variado por interés personal de éste, las prestaciones que se cubran serán aquellas estipuladas en los reglamentos y que no hayan sido otorgadas por otros regímenes de seguridad social, parcial o totalmente.

b) En el cumplimiento de órdenes del patrono, o en la prestación de un servicio bajo su autoridad, aunque el accidente ocurra fuera del lugar de trabajo y después de finalizar la jornada.

c) En el curso de una interrupción del trabajo, antes de empezarlo o después de terminarlo, si el trabajador se encontrare en el lugar de trabajo o en el local de la empresa, establecimiento o explotación, con el consentimiento expreso o tácito del patrono o de sus representantes.

ch) En cualquiera de los eventos que define el inciso e) del artículo 71 de la Ley de Riesgos del Trabajo.

Fuente de Referencia: Conceptos de la Ley sobre Riesgos del Trabajo y la Norma Técnica Del Seguro De Riesgos del Trabajo.

Generalidades

I. Pago de Incapacidad por Accidente Laboral

El CONARE registrará una acción de personal por incapacidad en el INS y pagará al funcionario un subsidio del 40% de esta de acuerdo al accidente laboral o riesgo de trabajo (RT), reportado mediante el aviso de accidente.

Es responsabilidad del funcionario como de la Jefatura correspondiente, presentar la incapacidad ante el DGTH dos días hábiles posteriores a la emisión de la incapacidad, esto para que pueda ser aplica en el mes correspondiente a la incapacidad.

II. Pago de Incapacidad por Accidente de Transito

En caso de accidente de tránsito, el Departamento de Gestión de Talento Humano registrará una acción de personal de permiso sin goce de salario previa la presentación de los documentos que acrediten dicho accidente e incapacidad, por lo que no se paga salario o subsidio al funcionario.

El afectado será atendido totalmente por la póliza del vehículo que haya causado el accidente. Asimismo, si el médico tratante considera que debe de ser incapacitado con cargo al Régimen de Salud, debe de seguir el trámite normal del mismo. Tiene que ser un asegurado activo.

La incapacidad por motivo de accidentes de tránsito, el I.N.S. reconoce un 40% y la Caja el 60% restante, siendo este último porcentaje un subsidio correspondiente a la Caja como ente asegurador.


Procedimiento sobre Accidente de Trabajo

1. Aviso de accidente:

Se le avisa a la comisión de salud ocupacional sobre el accidente, sigue el protocolo de atención institucional y toma los datos de los involucrados y es trasladado al Departamento de Gestión del Talento Humano.


Si se omitiere alguno de los puntos antes señalados, la boleta debe ser devuelta al profesional que la emitió, para que complete el llenado.

BOLETA DEL INS

Instituto Nacional de Seguros CENTRO MEDICO Sistema de Identificación		Fecha y hora ISIDRCO.rdt INS 1.1 USURIO		
				
BOLETA DE INCAPACIDAD				
Paciente:		F.Acc:		
Dirección:				
Póliza:	Régimen:	No. Caso:	Digit:	
Servicio:				
Viáticos y/o Pasajes:				
Transporte:				
Desde:	Hasta:	Regresa Trabajar:		
Observaciones:				
<u>Fecha/Hora</u>	<u>Médico</u>	<u>Consultorio</u>	<u>Servicio</u>	<u>Accidente</u>

Fuente: Instituto Nacional de Seguros, Costa Rica.

4. También se debe llenar la boleta de registro de ausencia, la cual debe venir con el Visto Bueno de la Jefatura.



Consejo Nacional de Rectores
REGISTRO DE AUSENCIA

Fecha: _____

Programa: OPES DAAD SINAES CENAT Estado de la Nación

El Señor (a) (Ita): _____ no asistió a su trabajo

Desde el día: _____ Hasta el día _____ Inclusive

Por motivo de: _____ N° de días solicitados: _____

<input type="checkbox"/> Vecaciones <input type="checkbox"/> Justificada <input type="checkbox"/> Injustificada	<input type="checkbox"/> Con goce de salario <input type="checkbox"/> Sin goce de salario Periodo: _____
--	--

NOTA: Toda ausencia por enfermedad debe ser acompañada de la constancia de existencia e incapacidad de la C.C.S.S.

Firma del Empleado

C° B° Jefe Inmediato

5. El funcionario o un autorizado debe entregar a más tardar dos días hábiles posteriores a la emisión de la incapacidad, los documentos señalados en el punto 3 y4 anterior al Departamento de Gestión de Talento Humano.

Fuente de Referencia: Convención Colectiva Universidad de Costa Rica. Reglamento para el Otorgamiento de Incapacidades a los Beneficiarios del Seguro de Salud, Reglamento del Seguro de Salud de conformidad con lo que ordena el artículo 177 de la Constitución Política. DECRETO N° 13466-TSS Reglamento General de los Riesgos del Trabajo.

 Elaborado por: Estela Fallas Profesional A, Departamento de Gestión del Talento Humano Fecha: 18/08/2016	 Revisado por: Randy Vargas Mora Jefe, Departamento de Gestión del Talento Humano Fecha: 25/08/2016	 Aprobado por: Gustavo Otárola Vega Director Administrativo de OPES Fecha: 25/08/2016
---	---	---



EFM/RVM

C. Archivo