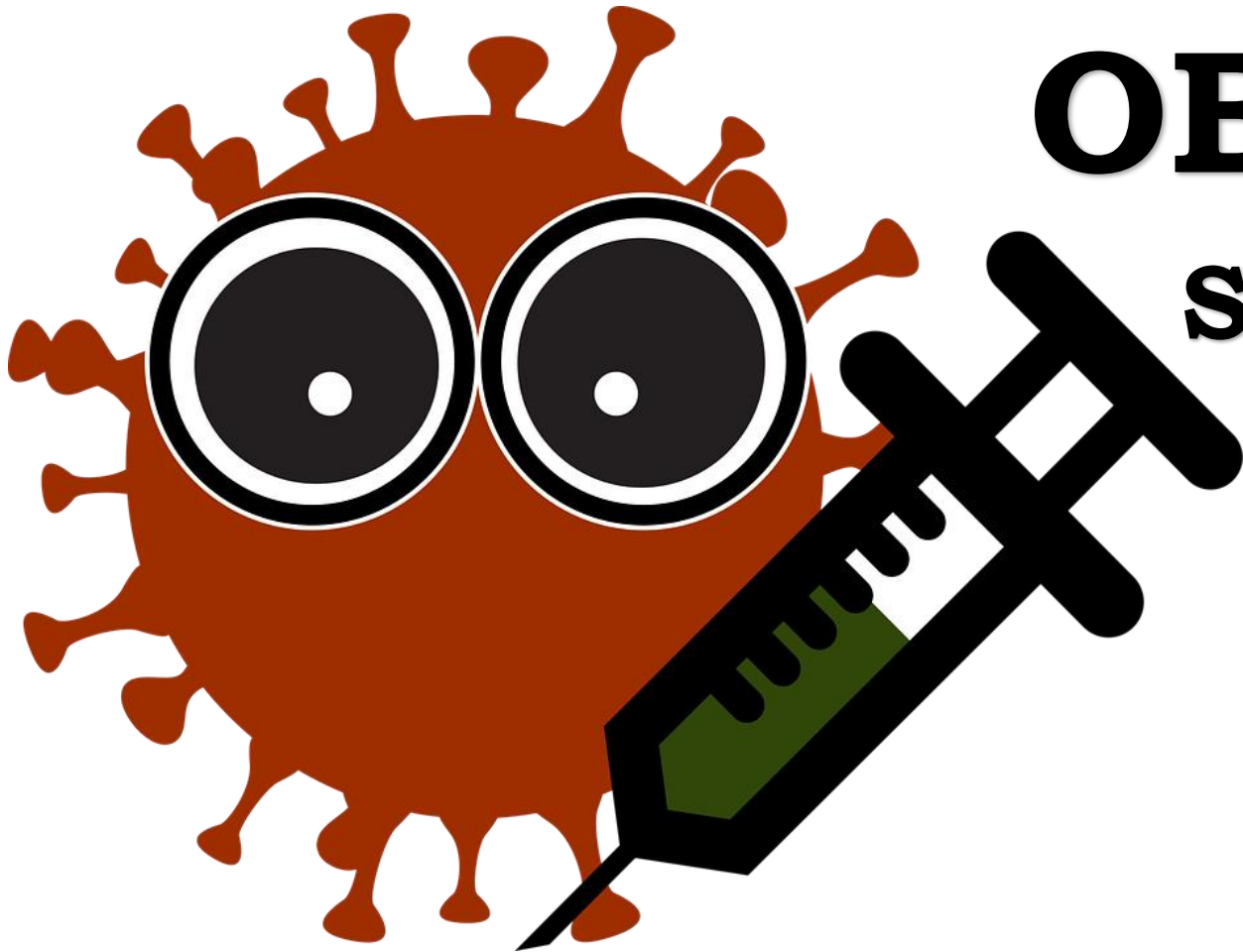


**VACUNACIÓN
OBLIGATORIA
SECTOR PÚBLICO**



- **En la sesión extraordinaria N° XLV-2021 del día 23 de septiembre del año en curso, la Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología aprobó la obligatoriedad para aplicar la vacuna contra el COVID-19 en todas las personas funcionarias del sector público [...]**

Esto se materializó en:

- **DECRETO EJECUTIVO N° 43249-S REFORMA AL DECRETO EJECUTIVO N° 42889-S DEL 10 DE MARZO DE 2021, DENOMINADO REFORMA AL DECRETO EJECUTIVO N° 32722-S DEL 20 DE MAYO DEL 2005, “REGLAMENTO A LA LEY NACIONAL DE VACUNACIÓN” Y ESTABLECIMIENTO DE LA OBLIGATORIEDAD DE LA VACUNA DEL COVID-19.**

Fundamentación legal

1. Constitución Política – Art. 21 y 50

2. Código Civil – Art. 46

3. Código de Trabajo – Art. 282 y 285

4. Ley Nacional de Vacunación – Art. 1, 2 y 3

5. Reglamento a la Ley Nacional de Vacunación - Art. 8, 9 y 18



Procedimiento a seguir



1.Verificación

2.Sensibilización

3.Instrucción de vacunarse

4.Medidas Disciplinarias

****Comunicación al Ministerio**

1. VERIFICACIÓN

- El consultorio médico institucional realizará la verificación de las personas funcionarias de la Institución que se han vacunado y las que no se han vacunado mediante:
 - aplicación EDUS
 - carné de vacunas
 - código QR

** Falsificar el documento de vacunación sería una falta administrativa (podría ser grave o gravísima según corresponda) e implica cometer un delito**



1. VERIFICACIÓN

- El consultorio médico institucional elaborará un listado con la información de las personas que no se han vacunado con su respectiva justificación; resguardando la debida confidencialidad de los datos.
- El consultorio médico institucional deberá verificar si la persona funcionaria cuenta con contraindicación médica debidamente declarada.



** Si no se cuenta con consultorio médico institucional hay que coordinar con el Área de Salud, quien será la encargada de realizar la verificación

2. SENSIBILIZACIÓN

- El Despacho instruye un equipo de sensibilización conformado por las siguientes áreas: el Consultorio Médico Institucional, Recursos Humanos y Asesoría Jurídica deberán realizar un proceso de sensibilización con las personas funcionarias que no se han vacunado, referente a las dudas sobre la aplicación de la vacuna por el COVID-19.
- Objetivo: que la persona funcionaria que no se ha querido vacunar se dé cuenta de la importancia o el valor de la Salud Pública que tiene la aplicación de vacunación por COVID-19, así como su eficacia, seguridad y posibles reacciones.



3. INSTRUCCIÓN DE VACUNARSE



- Una vez concluida la sensibilización, se le entregará por parte del Jerarca institucional a cada funcionario un oficio con la instrucción de vacunarse dentro de un plazo razonable, por ejemplo los próximos 5-10 días hábiles.
- Estos funcionarios tendrán la obligación de vacunarse dentro de este plazo o aportar documento fehaciente con contraindicación médica debidamente declarada (certificado médico), de que no le sea posible recibir la vacuna contra el Covid-19 ante el consultorio médico institucional.

4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS



Si una vez vencido el plazo otorgado el funcionario mantiene su renuencia a vacunarse sin justificación alguna tal, la Administración activa tendrá un plazo prudencial (por ejemplo 5-10 hábiles) para desarrollar las siguientes acciones, las cuales no son excluyentes:

a) **Procedimiento disciplinario:** por incumplimiento de las disposiciones de obligatoriedad de vacunación, a cargo del órgano director de procedimiento según la normativa interna.

b) **Multa fija:** por incumplimiento de las disposiciones del decreto ejecutivo No. 42889-S, según artículo 378 de la Ley General de Salud, siguiendo el procedimiento contemplado en el Decreto Ejecutivo No. 42293-S.

c) **Denuncia ante el Ministerio Público:** por incumplimiento de las disposiciones del decreto ejecutivo No. 42889-S, según el artículo 378 bis párrafo final de la Ley General de Salud y artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 42293-S.

5. COMUNICACIÓN AL MINISTERIO

- **NO** interesa información individualizada. **SOLO información anonimizada.**
- Interesa para fines estadísticos.
- Se les enviará un formulario que deben completar exclusivamente con los datos solicitados:
 1. Totalidad de funcionarios institución
 2. Cantidad de personas vacunadas con Primera Dosis
 3. Cantidad de personas vacunas con Esquema Completo
 4. Cantidad de personas no vacunadas
 5. Cantidad de personas que han presentado dictamen médico que contraindica la vacunación.



The image shows a stylized illustration of a clipboard with a blue border and a yellow tab at the top. The clipboard contains a checklist with five items, each with a red checkmark in a blue box. Below the checklist is a table with five columns and two rows. A yellow arrow points to the right from the bottom right corner of the clipboard.

**** COMUNICACIÓN AL MINISTERIO**

- Entrega de información (tiempos máximos):
 - Primer informe: 5 de noviembre de línea base
 - Segundo informe: 26 de noviembre



Importante recordar...



- Generar todas las acciones tendientes a lograr que toda persona funcionaria pública se vacune
- En casos de procesos disciplinarios: garantizar el debido proceso
- Resguardar la información personal de quienes no están vacunados.
- Compartir solo datos anonimizados.