

CIRCULAR N° DG-07-2020

MATRICES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE TELETRABAJO

DE: Dirección General y Dirección Administrativa Financiera

PARA: Servidores de teletrabajo

ASUNTO: Obligación de control semanal de las personas teletrabajadoras por parte de las jefaturas y Direcciones Generales de las instituciones adscritas al Ministerio de Gobernación

En atención al oficio DVG-CTS-161-2020 de FECHA EXACTA, suscrito por el señor Carlos Andrés Torres Salas, Viceministro de Gobernación y Policía, en seguimiento de los puntos 2 inciso b) y 3 inciso g) de la Circular DVG-CTS-011-2020, la Imprenta Nacional debe elaborar un *Informe General de Teletrabajo*; por esa razón todos los servidores que firmaron los convenios de teletrabajo deben aportar las MATRICES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO de cada semana teletrabajada con las siguientes formalidades:

1. NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA TELETRABAJADORA
2. FECHA DE INICIO Y FECHA FINAL DE LA SEMANA EN QUE LABORÓ EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO.
3. EN CASO DE QUE LA PERSONA TELETRABAJADORA SE PRESENTARA A TRABAJAR A LA IMPRENTA NACIONAL DEBE INDICARLO EN LA MATRIZ.

Las matrices deben ser remitidas todos los días lunes al correo electrónico afernandez@imprenta.go.cr. Una vez recibidas serán remitidas al Ministerio de Gobernación, tal y como se entregan, es decir, que Recursos Humanos no revisará sus contenidos; por esa razón es responsabilidad de cada funcionario y la respectiva jefatura el velar porque contengan toda la información requerida.

4. LAS MATRICES DEBEN COMPRENDER LAS FECHAS
 - ✓ **Semana 1:** 16 al 20 de marzo de 2020
 - ✓ **Semana 2:** 23 al 27 de marzo de 2020
 - ✓ **Semana 3:** 30 de marzo al 3 de abril de 2020
 - ✓ **Semana 4:** 06 al 08 de abril de 2020
 - ✓ **Semana 5:** 13 al 17 de abril de 2020
 - ✓ **Semana 6:** 20 al 24 de abril de 2020
 - ✓ **Semana 7:** 27 de abril al 1 de mayo de 2020.

5. EN CASO DE QUE LAS PERSONAS TRABAJADORAS NO SE ENCUENTREN REALIZANDO TELETRABAJO EN LAS SEMANAS ANTES MENCIONADAS, FAVOR HACER LA OBSERVACIÓN ACLARATORIA EN EL DOCUMENTO.

6. EN CASO DE QUE LA PERSONA TELETRABAJADORA NO PRESENTE ALGUNA MATRIZ, DEBERÁ JUSTIFICARLO MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO A SU JEFATURA.

7. SÓLO SE TENDRÁN POR RECIBIDAS LAS MATRICES QUE CUMPLAN CON LAS FORMALIDADES MENCIONADAS EN LOS PUNTOS ANTERIORES.

8. LOS FUNCIONARIOS QUE NO TRAMITARON ADDENDUM, DEBEN VERIFICAR QUE EL CONVENIO TENGA UN PLAZO DE VIGENCIA AL 22 DE MAYO 2020

Ricardo Salas Álvarez
Director General

Marco Mena Brenes
Director Administrativo Financiero