

CIRCULAR CIT-001-04-2022

Fecha : 08 de Abril del 2022

Para: Jefaturas con Puestos en Teletrabajo
Imprenta Nacional

De: Kathia López Gutiérrez, Jefe
Dpto. Gestión de Recursos Humanos y
Coordinadora Comisión Institucional de Teletrabajo

CC: Comisión Institucional de Teletrabajo
Directores Imprenta Nacional

Asunto: Remisión de Información para solicitud de Teletrabajo Ordinario

Reciban un saludo cordial.

Conforme a lo solicitado en Circular No. DVG-PZV-021-2022, emitido por la señora Priscila Zúñiga Villalobos, Viceministra de Ministerio de Gobernación y Policía, en la cual informó que, a partir del 02 de mayo de 2022, se procederá a cesar los Convenios de teletrabajo suscritos en el marco de la emergencia nacional por Covid-19.

Asimismo, en dicha circular se nos indica, que, a pesar de la flexibilización de las medidas sanitarias, el Covid-19 sigue siendo un riesgo latente para la salud de las personas, es por esa razón y tomando en cuenta los efectos positivos que ofrece teletrabajo en los diversos ámbitos, se habilitó a todas las comisiones de teletrabajo, para que, a partir de la notificación de esta circular, los funcionarios del Ministerio y sus Adscritas, puedan solicitar teletrabajo ordinario.

La Comisión Institucional de Teletrabajo de la Imprenta Nacional procedió a reunirse y en coordinación con el Departamento de Arte y Diseño, Asesoría Legal, Departamento de TI, procedió a realizar las gestiones correspondientes para cumplir con lo establecido en la Circular No. DVG-CTS-012-2021 emitida por el Ministerio de Gobernación y Policía para el teletrabajo ordinario.

La cantidad y los días para optar por esta modalidad quedarán a entera responsabilidad de cada jefatura, de acuerdo con los procesos de trabajo asignados a cada Oficina, Departamento o Dirección.

Por lo antes expuesto, se acordó que, con el fin de cumplir en forma ordenada con este proceso, se le remitiere a cada jefatura, todos los formularios y el convenio, con el fin de que se completen los datos solicitados y los firmen. Posteriormente los jefes deberán elaborar una carpeta por funcionario y en forma conjunta, con todos los funcionarios que se le autorice el teletrabajo ordinario a su cargo, se remita toda la información a la Comisión, al correo teletrabajo@imprenta.go.cr a la mayor brevedad.

Es importante indicar que no se brindara trámite a aquellos documentos que estén sin completar o las firmas respectivas.

De generarse alguna consulta por la jefatura sobre lo relacionado a este proceso, favor hacerla a la suscrita, pero es importante indicar que los datos aquí solicitados son requisitos esenciales de cada uno de los funcionarios y de su trabajo, siendo estos, establecidos por el Ministerio, para optar por esta modalidad.