

Circular N° DG-18-07-2023

Para: Todo el personal de la Imprenta Nacional
De: Jorge Castro Fonseca, Director General
Asunto: Comunicación de la Circular DVG-MLA-N.°028-2023-2023, emitida por la Licda. Marlen Luna Alfaro, Viceministra de Gobernación y Policía.
Fecha: 12 de julio del 2023

SE COMUNICA

Estimados funcionarios de la Imprenta Nacional: Por este medio, con el debido respeto y consideración, ante usted me suscribo a efecto de informar sobre las formalidades del envío de los contratos de teletrabajo y sus prórrogas para firma de la señora Viceministra de Gobernación y Policía, Licenciada Marlen Luna Alfaro.

Por la razón indicada, hago de su conocimiento lo siguiente:

1.- Se mantiene lo indicado en la **circular DG-04-03-2023, del 22 de marzo de 2023**, en que se indicó que: *“En cumplimiento de las cláusulas sexta punto 4, y décima, del contrato de teletrabajo, sobre el plazo y prórrogas, se le comunica a todo el personal de la Imprenta Nacional que las solicitudes de prórrogas deberán **ser entregadas un mes antes de su vencimiento.**”*

2.- Con relación a la **Circular N.°DG-15-05-2023 del 30 de mayo del 2023, sobre Prórrogas de los contratos de teletrabajo por un año y su procedimiento**. En cuanto a su trámite de las prórrogas de contrato de teletrabajo no se modificará a lo interno con relación a la presentación de las fórmulas enviadas, no obstante, en cuanto al contrato de teletrabajo sí variará, como más adelante se detallará.

3.- El **Contrato Laboral de Teletrabajo** se varió por las siguientes razones:

3.1.- Posterior a la emisión y divulgación de la Circular **DG-04-03-2023, del 22 de marzo de 2023** y **N.°DG-15-05-2023 del 30 de mayo del 2023**, se emitió **ACUERDO N.° 011-2023-GRH-MGP, por parte del SEÑOR MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA**. Con fundamento en el Artículo 92 de Ley General de la Administrativa Pública, Ley 6227, del 2 de mayo de 1978; artículo 7 de la Ley para el Teletrabajo, Ley N.° 9738 publicada en el Alcance N.° 211 del Diario Oficial La Gaceta N.° 184, del 30 de setiembre de 2019; y los artículos 4 y 5 de su Reglamento. **PRIMERO:** Delegar la firma de los contratos de

teletrabajo y sus prórrogas, para los funcionarios del Ministerio de Gobernación y Policía y sus adscritas, en la Viceministra de Gobernación y Policía, señora MARLEN MARIA LUNA ALFARO. Rige a partir del 2 de junio de 2023.”

3.2. Ulteriormente, el Lunes 19 de junio de 2023, se comunicó la **CIRCULAR DVG-MLA-028-2023**, que versa sobre Formalidades del envío de los contratos de teletrabajo y sus prórrogas para firma de la señora Viceministra de Gobernación y Policía, en que se destacan los siguientes puntos: *“Se les comunican las siguientes formalidades respecto al envío de los contratos de teletrabajo y sus prórrogas, para la firma de la Viceministra de Gobernación y Policía: 1. Cada dependencia adscrita conserva el procedimiento establecido internamente para otorgar el teletrabajo. 2. Es responsabilidad directa del jefe inmediato de la persona teletrabajadora la asignación de las tareas, la vigilancia y el control semanal de la cantidad y la calidad del trabajo ejecutado por la persona teletrabajadora y el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el contrato. 3. Es responsabilidad directa de los directores de las instituciones adscritas a este ministerio, en conjunto con las dependencias encargadas del recurso humano de las mismas, la determinación de los puestos que por su naturaleza resulten teletrabajables. 4. Los directores de las instituciones adscritas al Ministerio de Gobernación y Policía, son los responsables de enviar ante este despacho para su firma, el contrato o prórroga de teletrabajo de cada funcionario, lo cual debe hacer por medio de oficio, en el que se acredite, bajo su responsabilidad, que la solicitud del servidor cumple con todas las formalidades, requisitos legales, y condiciones que oportunamente se hubieren establecido en cada institución. Asimismo debe acreditar, que para la elaboración y firma del contrato o su prórroga, se cumplió a cabalidad con el procedimiento interno necesario para la emisión del contrato o prórroga. 5. Las oficinas de Recursos Humanos de las dependencias adscritas al Ministerio de Gobernación y Policía, así como sus Comisiones de Teletrabajo son los responsables de aprobación, llevar el control y custodia de los contratos de teletrabajo y sus respectivas adendas. 6. Los contratos y prórrogas de teletrabajo, deben venir con las firmas y todos vistos buenos necesarios, previos a la firma de la suscrita.”*

3.3.- Con relación a la **CIRCULAR DVG-MLA-028-2023**, se especifica que el contrato de teletrabajo actualmente será firmado por la señora Viceministra de Gobernación y Policía, Licenciada Marlen Luna Alfaro.

También, dicha circular indica que, cada institución conservará el trámite interno, por esa razón, se seguirá el siguiente trámite:

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PRÓRROGA DEL CONTRATO DE TELETRABAJO

La persona teletrabajadora que quiera hacer la solicitud de teletrabajo o su prórroga, deberá:

- a.- Llenar y firmar digitalmente la *Solicitud de prórroga del contrato de teletrabajo* y seguidamente enviarla a su jefe inmediato.
- b.- El jefe inmediato, deberá completar y firmar el Informe Cualitativo y Cuantitativo de teletrabajo, junto con la Solicitud de prórroga, el Contrato Laboral de Teletrabajo adjuntado y, enviarlo a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos a la dirección de correo recursoshumanos@imprenta.go.cr, para que emita criterio.
- c.- Una vez que Recursos Humanos emita criterio procederá a enviarlo a la Dirección General, quien enviara la prórroga al Viceministerio de Gobernación y Policía, para su refrendo y una vez devuelto, procederá a notificarlo a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, al Jefe inmediato y al teletrabajador.

Se les adjunta el Contrato Laboral de Teletrabajo con las modificaciones del encabezado, la cláusula 10 y la firma de la Viceministra de Gobernación y Policía, Licenciada Marlen Luna Alfaro.

En el contrato anterior, la cláusula 10 indicaba: *“El presente contrato tendrá una vigencia de seis meses contados a partir de la fecha del último certificado de firma digital que se consigna, y se entenderá **prorrogado por un período igual** si la jefatura inmediata recomienda su continuidad conforme los términos establecidos en el punto 4 de la Cláusula Sexta.”*

En este contrato que se adjunta, la cláusula 10 es por prórroga abierta y no por seis meses más, ni por una única vez, ni por un período igual, sino, prorrogable hasta que el teletrabajador incumpla o el Director General de la Imprenta Nacional, Directores o Jefes inmediatos así lo dispongan o porque las funciones del teletrabajador así lo requieran.

Tómese en cuenta que el contrato anterior, era por un año, con una única prórroga por el mismo período, por lo que en el momento que llegue a su finalización, debe tramitar un nuevo contrato que firmaría la viceministra por un año, bajo las condiciones indicadas anteriormente.

POR TANTO, SE LES INFORMA LO SIGUIENTE:

Es importante aclarar que:

1.- Los contratos que aún no han finalizado, se mantienen vigentes hasta el cumplimiento del primer período; después de lo cual no podrán solicitar prórrogas sino, firmar un nuevo contrato con las nuevas condiciones.

2.- Los **teletrabajadores que ya solicitaron prórroga y se les aprobó:** No tienen que volver a presentar la *Solicitud de prórroga del contrato de teletrabajo* ni el Informe Cualitativo y Cuantitativo de teletrabajo, porque ya consta en el expediente con vigencia de un año, únicamente el Contrato Laboral de teletrabajo adjuntado. Una vez cumplido ese plazo de un año prorrogado, debe tramitar un nuevo contrato.

3.- Se recalca al personal que la prórroga se suspenderá cuando el teletrabajador incumpla con las condiciones pactadas en la **cláusula NOVENA** del Contrato de Teletrabajo o que el Director General de la Imprenta Nacional, Directores o Jefes inmediatos así lo dispongan o porque las funciones del teletrabajador así lo requieran.

La ocasión es propicia para reiterarle mis más altas muestras de consideración y estima. Saludos Cordiales.

Jorge Castro Fonseca
Director General

CC. Dirección General
Archivo

Anexos:

- 1.- Contrato Laboral de Teletrabajo de la Viceministra de Gobernación y Policía, Licenciada Marlen Luna Alfaro, por un año.
- 2.- CIRCULAR DVG-MLA-N°.028-2023 -2023, comunicado mediante correo electrónico el 19 de junio de 2023 por la Secretaría Oficial Mayor y,
- 3.- ACUERDO N° 011-2023-GRH-MGP. EL SEÑOR MINISTRO DE GOBERNACIÓN comunicado mediante correo electrónico el 12 de junio de 2023 por la Secretaría de la Vice-Ministra.