



CIRCULAR N° DG-14-04-2024

Para: Jefaturas y todo el personal de la Imprenta Nacional

De: Jorge Castro Fonseca, Director General

Asunto: Lineamientos adicionales para Solicitudes de Teletrabajo.

Fecha: 01 de abril del 2024

VARIANTES SOBRE CONTRATO TELETRABAJO

Reciban un cordial saludo.

Con relación a la Circular N° DVG-MLA-009-2024, emitida por la señora Marlen Luna Alfaro, Viceministra de Gobernación y Policía, con fundamento en la Ley N° 9738 “Ley para regular el Teletrabajo, así como en su Reglamento emitido bajo Decreto N°42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT, la Guía de salud ocupacional, prevención de los riesgos en el teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se adjunta el Contrato Laboral de Teletrabajo y los nuevos lineamientos adicionales para las solicitudes de Teletrabajo:

1. Adicionar en el Formulario de Solicitud de Teletrabajo de cada Institución una segunda dirección como opción alterna para desarrollar las labores teletrabajables ante un posible imprevisto en la dirección establecida como fija. Tanto la dirección establecida como fija y la alterna, deben contener Provincia, Cantón, Distrito y señas exactas (número de casa y color, entre otros).
2. Adicionar en el Formulario de Solicitud de Teletrabajo de cada Institución un apartado donde consten los días teletrabajables que está solicitando la persona teletrabajadora.
3. En caso de existir un Acta de Planificación de Teletrabajo, la misma debe ser elaborada de manera Semestral, situación que debe indicarse en el respectivo formulario.
4. Agregar a la correspondiente solicitud de teletrabajo el formulario denominado “Requerimientos de T.I.” firmado por el jefe de Tecnologías de la Información.

5. La vigencia del “Contrato de Teletrabajo” se establecerá por un plazo de seis meses, siendo prorrogado, previa solicitud del interesado realizada con treinta días de antelación a su vencimiento, por un período igual si la jefatura inmediata recomienda su continuidad, a través del Informe cualitativo y cuantitativo sobre los resultados del teletrabajo.
6. En el “Contrato de Teletrabajo” de cada Institución, se debe consignar lo siguiente:
 - a) Dirección fija y alterna del solicitante, (Provincia, Cantón, Distrito y señas exactas indicando número de casa y color, entre otros).
 - b) Indicar expresamente los días teletrabajables autorizados al teletrabajador, así como, la jornada pactada de los mismos.
 - c) En el apartado “Obligaciones de la persona teletrabajadora” se debe consignar dentro de sus puntos que, en caso de convocatorias a reuniones virtuales, la persona teletrabajadora deberá mantener la respectiva cámara encendida en todo momento.
 - d) En el apartado “Obligaciones y Potestades del Ministerio de Gobernación y Policía y Jefaturas Inmediatas” se debe consignar dentro de sus puntos que, en caso de existir una modificación en el contrato por alguna de las partes deberá realizarse la respectiva “Adenda” del mismo, la cual deberá estar firmada tanto por la Jefatura Inmediata, así como, avalada por el señor (a) viceministro (a).
 - e) En el apartado “Insumos básicos y necesarios para el teletrabajo” se debe consignar dentro de sus puntos que, la persona teletrabajadora deberá contar con un servicio de internet con una velocidad de al menos 10 Mbps fijo, versión hogar, indicando además que no se permite la conexión vía celular en forma permanente.

Al respecto, se les recuerda a todos proceder con el cumplimiento de lo establecido anteriormente.