



## Lineamientos para implementar el teletrabajo, en ocasión de la alerta sanitaria por COVID-19



# Lineamientos para implementar el teletrabajo, en ocasión de la alerta sanitaria por COVID-19

## Alcance

La aplicación de la modalidad de teletrabajo para todos los puestos del sector público que así lo permitan, es de carácter temporal como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la alerta emitida por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias por el COVID-19. De igual forma, las medidas podrán ser aplicadas en el sector privado.

Estos lineamientos se revisarán de forma periódica y se publicará la versión vigente en la página web del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (<http://www.mtss.go.cr>), en la que está habilitado un acceso rápido con el logo de Teletrabajo para acceder la información relevante.

The screenshot shows the official website of the Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) of Costa Rica. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Contáctenos', 'Despacho', 'Ingreso Funcionarios', and 'Denuncia Auditoria'. Below this is a search bar and a secondary navigation menu with categories like 'El Ministerio', 'Transparencia', 'Trámites y Servicios', 'Temas Laborales', 'Seguridad Social', 'Empleo y Formación', 'Sala de Prensa', and 'Perfiles'. The main banner features the text 'Por el Empleo y el Desarrollo Productivo de Costa Rica' and the MTSS logo. On the left side, there are several service tiles: 'CALCULE SU... Liquidación Embargo Aguinaldo', 'Consulta de Salarios Mínimos', 'Sistema Electrónico de Citas', 'Patrones MOROSOS Consulta en Línea', 'Desglose de PENSIÓN Cotilla de pago', and 'Denuncias ante la Auditoria'. The central content area has a headline 'Facilitar la inserción laboral de las personas es un desafío para todos como sociedad' followed by a news article snippet. On the right, there is a 'Noticias' section with several news items, including 'persiste el desempleo estructural', 'Jornadas excepcionales deben buscar equilibrio entre vida laboral y personal', 'Personas que trabajen este domingo tendrán permiso para ir a votar', '462 personas trabajadoras y sus familias disfrutaron de su aguinaldo tras intervención del MTSS', and 'Firmada Ley que brinda seguridad jurídica en huelgas en el sector'. At the bottom right, there is a 'Teletrabajo en Costa Rica' logo circled in red, along with logos for FODESAF, CSO, and REFORMA PROCESAL LABORAL.

## Lineamientos

1. La aplicación de la modalidad de teletrabajo, se basará en lo dispuesto por la Ley para Regular el Teletrabajo, Ley N° 9738 del 18 de setiembre de 2019 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 42083 del 20 de diciembre de 2019 y la Directriz N°073-S-MTSS del 09 de marzo de 2020.

2. **Definiciones:** Para la aplicación de lo dispuesto en la Directriz N°073-S-MTSS se entiende por:

a) **Teletrabajo:** Modalidad de trabajo que se realiza fuera de las instalaciones de la institución, utilizando las tecnologías de la información y comunicación sin afectar el normal desempeño de otros puestos, de los procesos y de los servicios que se brindan.

b) **Persona funcionaria teletrabajadora:** Persona protegida por esta regulación, que teletrabaja en relación de dependencia o subordinación.

c) **Contrato de teletrabajo:** Acuerdo voluntario suscrito por la jefatura inmediata y la persona funcionaria, en el que se establecerá la información con las condiciones necesarias para la realización de sus funciones bajo esta modalidad de trabajo.

d) **Puestos teletrabajables:** Se refiere a aquellas tareas que se pueden realizar fuera de la institución, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación, sin afectar el normal desempeño de otros puestos, de los procesos y de los servicios que se brindan.

3. **Procedimiento de autorización del teletrabajo:** En acatamiento a lo dispuesto en la Directriz N°073-S-MTSS, la modalidad de teletrabajo, que se implemente temporalmente como medida complementaria y necesaria ante la alerta del COVID-19, deberá tramitarse mediante el siguiente procedimiento, mismo que deberá concluir en un plazo máximo de dos días hábiles:

a. La persona funcionaria debe solicitar autorización a su jefatura inmediata, para acceder a la modalidad de teletrabajo.

b. Le corresponde a la Jefatura inmediata:

b.1 Verificar que el puesto ocupado por la persona funcionaria solicitante se trata de un puesto teletrabajable conforme lo establecido en el punto d) del apartado 2.

b.2 Determinar los días en los que la persona funcionaria va a laborar bajo la modalidad de teletrabajo. Conforme a lo establecido en la Directriz N°073-S-MTSS, deberá procurarse la aplicación del teletrabajo durante toda la jornada semanal,

salvo que por razones del servicio público que presta la dependencia donde labora la persona funcionaria solicitante, requiera su trabajo presencial durante uno o más días de la semana.

c. Suscripción del contrato temporal para acogerse a la modalidad de teletrabajo - Directriz N°073-S-MTSS: en el que se establecerán las condiciones mediante las cuales se realizarán las funciones bajo la modalidad del teletrabajo. Se adjunta como anexo propuesta de contrato de teletrabajo.

**4. Obligaciones de las instituciones:** Además de las dispuestas en la Ley para Regular el Teletrabajo, Ley N° 9738 del 18 de setiembre de 2019 y su Reglamento, son obligaciones de las instituciones:

4.1 Informe Inicial: Las instituciones deberán remitir un informe al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de cinco días a partir de la entrada en vigencia de la Directriz N°073-S-MTSS, con el reporte de la cantidad de personas funcionarias que se encuentran en la modalidad de teletrabajo.

4.2 Informe de Seguimiento: Las instituciones deberán enviar los días lunes de cada semana, un informe semanal con la actualización de las personas funcionarias que se encuentran en la modalidad de teletrabajo.

**5. Obligaciones de las personas funcionarias teletrabajadoras:** Además de las dispuestas en la Ley para Regular el Teletrabajo, Ley N° 9738 del 18 de setiembre de 2019 y su Reglamento, son obligaciones de las personas funcionarias teletrabajadoras:

5.1. Atender lo establecido en la [Guía técnica para la implementación del teletrabajo en las empresas](#) y en la [Guía de salud ocupacional y prevención de los riesgos en el teletrabajo](#).

5.2. Atender los Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la Infección por Coronavirus, emitidos por el Ministerio de Salud y que se encuentran en el sitio web [www.ministeriodesalud.go.cr](http://www.ministeriodesalud.go.cr)

5.3. Comunicar de forma oportuna a su jefatura en caso de que le sea girada una orden sanitaria de aislamiento, o una incapacidad por ser caso de sospecha o contagio por Coronavirus.

**6. Vigencia:** La vigencia del presente lineamiento, se encuentra supeditada a lo que al respecto, disponga el Poder Ejecutivo.