



REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Despacho de la Ministra

CIRCULAR  
DM-051-08-2016

Para: Despacho Viceministra Académica  
Despacho Viceministro de Planificación y Coordinación Regional.  
Despacho Viceministro Administrativa  
Directoras y Directores de Oficinas Centrales.  
Jefas y Jefes de Departamento de Oficinas Centrales.

De: Sonia Marta Mora Escalante, Ministra

Asunto: Fase 1: "Lineamientos para la implementación del teletrabajo en el Ministerio de Educación Pública"

Fecha: 29 de agosto del 2016



En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 11 y 50 de la Constitución Política, artículo 3 inciso a) de la Ley General de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, el artículo 113 de la Ley General de la Administración Pública, artículos 1 y 25 de la Ley de Regulación del Uso Racional de la Energía; artículos 7, 18 inciso c) de la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública.

**Considerando:**

I. Que mediante Decreto Ejecutivo N° 39225-MP-MTSS-MICITT, denominado: "Aplicación del teletrabajo en las instituciones públicas", el Estado se ha preocupado en promover y regular la materia en el Sector Público.

II. Que el Ministerio de Educación Pública, con el propósito de incrementar los niveles de eficiencia institucional y en concordancia con las políticas Ministeriales, implementó formas cercanas al teletrabajo, de conformidad con las directrices nacionales emitidas en momentos de emergencia.

III. Que el teletrabajo es una modalidad de organización de la prestación laboral, basada en el uso óptimo de las tecnologías de la información y comunicaciones, donde el teletrabajo se ha beneficiado por la evolución del concepto de las comunicaciones unificadas, que implica la integración de aplicaciones de telefonía digital, aplicaciones de colaboración y sistemas de videoconferencias, que brindan las herramientas facilitadoras en los procesos de interacción de las personas en las diferentes modalidades de teletrabajo.

**"Educar para una nueva ciudadanía"**



REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

---

Despacho de la Ministra

IV. Que como parte de los beneficios que presenta el teletrabajo se puede mencionar su impacto en el ambiente, producto de la reducción de personas funcionarias en las instalaciones públicas, lo cual genera una reducción en el consumo de recursos tales como combustible, agua, electricidad, teléfono y papel.

V. Que la implementación del Teletrabajo como organización innovadora del trabajo, aumenta la posibilidad de inclusión laboral de grupos vulnerables como las personas con discapacidad, las mujeres jefes de familia, los jóvenes y adultos mayores activos laboralmente, entre otros, los cuales por alguna razón no pueden estar lejos de sus lugares de domicilio por tiempo prolongado.

VI. Que el Ministerio de Educación Pública, en aras de armonizar la normativa que promueve y rige el teletrabajo en las Instituciones Públicas, emite los siguientes lineamientos, que será la norma marco para la ejecución de dicha modalidad de trabajo en la Institución.

**Por tanto,**

Se establece los siguientes:

**Lineamientos para la implementación del Teletrabajo en el Ministerio de Educación Pública**

**ARTÍCULO 1.- OBJETIVO**

Promover y regular el Teletrabajo en el Ministerio de Educación Pública, como instrumento para impulsar la modernización, reducir los costos, incrementar la productividad, reducir el consumo de combustibles, favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, promover la inserción laboral, el desarrollo laboral en los territorios, contribuir con la protección del medio ambiente, así como apoyar las políticas públicas en materia de empleo mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC's).

**ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES**

- a) **Teletrabajo:** Es la prestación de servicios de carácter no presencial fuera de las instalaciones del Ministerio de Educación Pública, o en forma combinada el cumplimiento de la jornada de trabajo, en virtud de la cual un trabajador puede desarrollar su jornada laboral desde su propio domicilio, centro que se destine para tal fin, o en trabajos de campo, mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC's).

***“Educar para una nueva ciudadanía”***



REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

---

Despacho de la Ministra

- b) **Persona Teletrabajadora:** Servidor público autorizado por el MEP para aplicar el teletrabajo, a quienes por la índole de sus funciones lo permitan, para desarrollar toda o parte de su jornada laboral, pero sujeto a los mismos deberes, prohibiciones y responsabilidades de quienes laboran bajo la modalidad tradicional, conforme a las condiciones, requisitos y facilidades que en esta Circular se establecen.
- c) **Acuerdo voluntario de teletrabajo:** Documento firmado entre la persona teletrabajadora con nombramiento el Ministerio de Educación Pública; en donde se especificarán detalladamente las condiciones de la relación de servicio bajo esta modalidad.

### ARTÍCULO 3.- CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DEL TELETRABAJO

- 1) Desempeñar funciones susceptibles de realizarse fuera del centro habitual de trabajo, según el criterio del superior Inmediato.
- 2) La supervisión es indirecta y por resultados.
- 3) Tener destreza en el manejo de tecnologías de información y comunicación.
- 4) Capacidad demostrada para trabajar sin supervisión directa. Ser efectivo en el modelo de gestión orientado al cumplimiento de resultados. Está sujeto al cumplimiento de metas y objetivos.
- 5) La persona teletrabajadora debe estar disponible, en tiempo y desplazamiento, de conformidad con lo que se establece en esta Circular y en el Acuerdo Voluntario de Teletrabajo.
- 6) La incorporación a la modalidad del teletrabajo es voluntaria por parte del servidor o servidora. La institución tiene la potestad para otorgar y revocar la modalidad de teletrabajo, cuando así lo considere conveniente y con fundamento en los presentes lineamientos. La persona teletrabajadora, tiene el derecho para solicitar la restitución a su condición laboral habitual.
- 7) Debe estar sustentada en un plan de trabajo.
- 8) Que la persona teletrabajadora haya demostrado calidad en los productos y servicios a su cargo.
- 9) La modalidad de teletrabajo no acarrea derechos adquiridos.
- 10) La persona teletrabajadora queda amparado por los mismos derechos y obligaciones que tienen todos los y las funcionarias del Ministerio de Educación Pública.

### ARTÍCULO 4.- PERFIL DE LA PERSONA TELETRABAJADORA.

Para optar al teletrabajo, él y la servidora Ministerial debe cumplir con el perfil establecido por su jefe inmediato, además de ser: comprometido, tener

***“Educar para una nueva ciudadanía”***



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho de la Ministra**

adaptabilidad al cambio, perseverante, integro, tener iniciativa, responsabilidad, facilidad de comunicación por diversas modalidades, autogestión del tiempo, todo ello de acuerdo a la normativa vigente que informa la modalidad laboral de teletrabajo.

**ARTÍCULO 5.- PERFIL DEL PUESTO.**

Es el instrumento que delimita las características propias de la persona colaboradora que ejecutará un cargo específico e incluye la descripción detallada de los diferentes elementos que componen un puesto, a saber: la naturaleza, funciones, responsabilidad, autoridad, consecuencias de un error, supervisión recibida y ejercida, así como las competencias que hacen que una persona sea exitosa en un puesto, quedando excluido por la naturaleza de sus funciones el personal comprendido en el Título II del Estatuto de Servicio Civil.

**ARTÍCULO 6.- HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO DENTRO DEL TELETRABAJO.**

La persona teletrabajadora, deberá mantener la jornada inicialmente contratada con la institución. El horario de la persona teletrabajadora podrá ser flexible, siempre y cuando sea previamente acordado con su jefatura y no afecte el normal desarrollo de las actividades, procesos y el servicio público de este Ministerio. Los criterios de medición, evaluación y control de la persona teletrabajadora serán previamente determinados entre el o la funcionaria y la Jefatura en el acuerdo voluntario a suscribir, procurando el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dependencia donde labore.

**ARTÍCULO 7.- DISPONIBILIDAD.**

Dentro de su horario de trabajo o entre las horas que acuerde con el jefe inmediato, la persona teletrabajadora estará localizable por este, para permitir un adecuado intercambio de información y recibir las instrucciones correspondientes o ejecutar tareas urgentes. Lo anterior, no le acarrea ninguna remuneración ordinaria ni extraordinaria por parte del patrono.

**ARTÍCULO 8.- SOBRE EL DESPLAZAMIENTO.**

La jefatura inmediata puede requerir la presencia física de la persona teletrabajadora al lugar en que se le necesite de acuerdo a sus funciones laborales. Para tales efectos, la jefatura tomará en consideración el tiempo normal de desplazamiento del lugar en que realice las labores teletrabajables hasta el punto en que se le requiera.

**ARTÍCULO 9.- ACUERDO VOLUNTARIO DE TELETRABAJO.**

***“Educar para una nueva ciudadanía”***



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho de la Ministra**

Para la prestación del servicio bajo la modalidad de teletrabajo, se suscribirá un acuerdo voluntario entre el superior inmediato y el o la trabajadora, en el que se estipularán las condiciones particulares de cada relación de teletrabajo. Además, el acuerdo voluntario deberá apegarse en todos sus extremos a las disposiciones y garantías laborales contenidas en el Código de Trabajo, el Decreto Ejecutivo N° 39225-MP-MTSS-MICITT, "Aplicación del Teletrabajo en las Instituciones Públicas", la presente Circular sobre "Lineamientos para la implementación del Teletrabajo en el Ministerio de Educación Pública" y cualquier otra norma que regule la modalidad de teletrabajo en el sector público.

El documento acuerdo voluntario de teletrabajo debe constar en el archivo de la dependencia de la persona teletrabajadora; así como se debe remitir copia a la Dirección de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 10- DURACIÓN DE LA RELACIÓN DE TELETRABAJO.**

Su duración quedará estipulada en cada acuerdo voluntario. Si concluye antes de la fecha estipulada, el o la trabajadora dentro de su informe deberá comunicarlo a su jefe o jefa inmediata, con copia al Dirección de Recurso Humanos, para ser incorporado en el expediente laboral del funcionario o funcionaria. En caso de requerirse su continuidad, y de haber consenso entre las partes, se prorrogará automáticamente, por igual término, lo que también se comunicará a la Dirección de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 11.- MEDICIÓN DE RESULTADOS.**

Tanto la persona teletrabajadora como su superior inmediato, estarán sujetos a los controles ordinarios establecidos por el MEP. Sin embargo, la persona teletrabajadora ha de brindar la información verídica y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación de desempeño y medición a los que deba someterse por medio de los sistemas informáticos o métodos que este Ministerio establezca. En caso de comprobarse incumplimiento, la persona teletrabajadora quedara sometido al régimen disciplinario establecido en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, sin perjuicio de dejar sin efecto el acuerdo voluntario de teletrabajo, de conformidad con la conveniencia institucional y la gravedad de la falta.

**ARTÍCULO 12.- SOBRE LOS RIESGOS DE TRABAJO.**

La persona teletrabajadora estará cubierta por el seguro social y por la póliza de riesgos de trabajo en los términos que tiene la Institución, siempre que se encuentre ejerciendo las labores propias de su función. En caso de accidente laboral, se deberá dar aviso de lo sucedido a la Jefatura Inmediata y a la



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho de la Ministra**

Dirección de Recursos Humanos del MEP en el plazo máximo de veinticuatro horas posterior al accidente, solo en caso que se encuentra inhabilitado para hacerlo en forma inmediata.

**ARTÍCULO 13.- RECURSOS INFORMÁTICOS.**

Los recursos requeridos para el ejercicio de la actividad deberán ser suministrados por la persona teletrabajadora, siempre que satisfagan las exigencias propias de las tareas encomendadas y se ajusten a los lineamientos establecidos por la Dirección de Informática de Gestión de este Ministerio. Asimismo, puede ser suministrado por el patrono, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Al cese del acuerdo en el primer supuesto, la Dirección antes mencionada eliminará cualquier restricción establecida en su equipo de cómputo o líneas de comunicación; mientras que, en el segundo caso la persona teletrabajadora deberá restituir el equipo institucional.

**ARTÍCULO 14.- RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA TELETRABAJADORA ANTE LA FALLA DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS PROPIOS O DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA.**

La persona teletrabajadora notificará en forma inmediata y simultánea tanto su Jefatura Inmediata como a la Dirección de Informática de Gestión cualquier tipo de falla que se presente en el equipo informático del Ministerio de Educación Pública, en especial si la misma le imposibilita el cumplimiento de sus funciones. En caso de falla con equipo propio, igualmente deberá notificarlo, para determinar si la misma está dentro del alcance de atención que le puede brindar dicha Dirección. En cualquiera de los dos supuestos, según el grado de falla, podrá suspenderse temporalmente o permanentemente el acuerdo de teletrabajo, previa coordinación con la Jefatura Inmediata.

En caso de deterioro o de robo de los equipos de trabajo institucional, las personas teletrabajadoras incurrirán en responsabilidad civil cuando éste se haya causado por dolo o culpa grave.

**ARTÍCULO 15.- SOPORTE TÉCNICO A LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA O PROPIO.**

El soporte técnico que se realice a los equipos y recursos tecnológicos del Ministerio de Educación Pública se llevará a cabo de manera remota, para lo cual él o la servidora de la Dirección de Informática de Gestión brindará el apoyo que sea necesario, por medio de asistencia telefónicamente o por cualquier otro medio. De ser necesario, la persona teletrabajadora se desplazará con el equipo hasta las oficinas de Dirección de Informática de Gestión, a efectos que este reciba el soporte respectivo.

***“Educar para una nueva ciudadanía”***



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho de la Ministra**

En caso de equipo propio, se podrá revisar tanto de forma remota como en las oficinas de la Dirección en mención, no incluye la reparación del equipo.

**ARTÍCULO 16.- GASTOS ADICIONALES DEL TELETRABAJADOR.**

Los gastos que amerite el desempeño de las tareas, tales como luz, agua, remodelaciones al espacio físico, serán suplidos en su totalidad por la persona teletrabajadora.

**ARTÍCULO 17.- REQUERIMIENTOS DE ESPACIO FÍSICO PARA EL TELETRABAJO.**

En caso de que las actividades se realicen desde la casa de habitación, el trabajador debe acondicionar un espacio físico bajo la normativa de salud y seguridad ocupacional establecida. Asimismo, debe permitir el acceso del funcionario (a) asignado para las inspecciones de las condiciones ergonómicas, de seguridad e higiene del puesto de trabajo, para verificar la correcta aplicación de las condiciones de salud y seguridad ocupacional, dentro de los límites de la legislación vigente aplicable.

**ARTÍCULO 18:- CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La persona teletrabajadora es responsable directa de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice y pueda acceder, evitando por todos los medios su uso inapropiado. Toda la información que maneje la persona teletrabajadora deberá asegurarse a través de los medios tecnológicos definidos en esta circular.

**ARTÍCULO 19.- DEROGUESE**

- 1) La Circular DM-018-03-2013, de fecha 12 de marzo de 2013. "Lineamientos para la implementación del Teletrabajo en el Ministerio de Educación Pública".
- 2) Los contratos o acuerdos existentes de Teletrabajo, los mismos se deberán actualizar a los lineamientos que indica esta Circular, en un plazo máximo de sesenta días naturales.

**ARTÍCULO 20.- VIGENCIA.-**

Los presentes lineamientos rigen a partir de su divulgación oficial.

**ARTÍCULO 21. - PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN**

***"Educar para una nueva ciudadanía"***



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho de la Ministra**

Publíquese en la página Web del Ministerio de Educación Pública. De igual forma para su divulgación masiva remítase a los correos institucionales de los funcionarios del Ministerio de Educación Pública que establece la Fase I (Oficinas Centrales) por medio de comunicado por parte del Dirección de Prensa.

A handwritten signature in blue ink, followed by the date "30/05/2016".