



Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr>

Política de Teletrabajo Institucional PO-013-03

Objetivo:

Establecer lineamientos técnicos y administrativos necesarios para aplicar el Teletrabajo de conformidad con las mejores prácticas, con la finalidad de optimizar la prestación de los servicios a los administrados, aumentar la productividad, reducir costos y mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la institución.

Alcance:

Esta política es aplicable a todos los funcionarios de la institución que realicen labores determinadas como teletrabajables y a las jefaturas inmediatas que cuenten con subalternos trabajando en esta modalidad.

Políticas Generales:

1. El teletrabajo será aplicable únicamente para aquellas funciones que así lo permitan y en las que se encuentre debidamente oficializadas como teletrabajables en el Manual de Puestos.
2. En caso de que se genere teletrabajo ocasional, el mismo al igual que el teletrabajo permanente debe contar previamente con la autorización de la jefatura correspondiente.
3. Las actividades teletrabajables deben cumplir con las siguientes características:
 - Se pueden desarrollar fuera de la Oficina sin afectar el normal desempeño de otros puestos y del servicio al usuario.
 - Están asociadas a objetivos claros y metas específicas que permiten la planificación, seguimiento y control.
 - La supervisión es indirecta y por resultados.
 - La comunicación se da fundamentalmente por medios electrónicos.
4. La institución mantendrá un programa de teletrabajo activo y se reserva la facultad de incorporar a sus trabajadores en esta forma de trabajo, dependiendo de las condiciones, actividades, la conectividad disponible y otros aspectos que estime pertinentes.



Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr>

5. La institución puede dejar sin efecto la aplicación del teletrabajo en aquellos puestos que lo estime necesario por razones de conveniencia institucional, en cuyo caso las personas que estén teletrabajando, deberán reintegrarse a su centro de trabajo en el momento que así lo indique la Administración.
6. Los teletrabajadores mantienen todos los derechos y obligaciones establecidas en la normativa laboral vigente.
7. Todas las jefaturas y trabajadores relacionados directa o indirectamente con las personas que teletrabajen, deben colaborar en su gestión para que esta modalidad de trabajo cumpla con los objetivos fijados y la normativa asociada.
8. El teletrabajo como figura laboral propiamente dicha no generará ningún tipo de derecho para el trabajador ni una obligación para la institución.
9. La modalidad de teletrabajo no contempla la remuneración de tiempo extraordinario a no ser que sea a solicitud expresa del jefe inmediato después de su jornada laboral.
10. El teletrabajo se desarrollará en el domicilio que para su efecto registre el funcionario
11. El lugar para desarrollar el teletrabajo deberá contar con las condiciones apropiadas para la ejecución del mismo sin poner en riesgo al teletrabajador de acuerdo a la Ley 6727 de riesgos de trabajo y su normativa.
12. Se deberá suscribir un adendum al contrato laboral que regula la prestación de los servicios, bajo la modalidad de teletrabajo, en aquellos casos en los que el contrato de trabajo original y la descripción de puestos no lo contemple.
13. Los teletrabajadores estarán cubiertos por el Seguro Social y por la Póliza de Riesgos de Trabajo.
14. Los teletrabajadores mantendrán su centro de trabajo en el cual han sido contratados, independientemente del lugar donde realice las actividades, y esto no implica que la institución deba reconocer algún tipo de incentivo económico tal como pago de zonaje, viáticos, pasajes, entre otros.



Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr>

Políticas relacionadas con Tecnologías de Información:

15. La institución podrá dotar, en la medida de sus posibilidades, los equipos y medios para los funcionarios que se incorporen a la modalidad de teletrabajo. Cuando esta condición no pueda ser brindada por la institución, el teletrabajador de forma voluntaria puede ofrecer el equipo y medios de su propiedad para el cumplimiento de las funciones asignadas, situación que deberá quedar debidamente consignada en el acuerdo suscrito por las partes.
16. Las computadoras utilizadas para el teletrabajo deben cumplir con todas las características de seguridad establecidas por la Institución.
17. La institución le brindará el soporte técnico a los sistemas informáticos y equipos aportados por ésta para que el teletrabajador desarrolle sus funciones.
18. La jefatura en coordinación con la administración superior, debe garantizar un espacio físico al teletrabajador cuando éste desarrolle actividades presenciales en la institución.
19. Tecnologías de Información y Comunicación es el responsable de planificar y coordinar los requerimientos de tecnología de información que requiera el programa de teletrabajo para cumplir con sus objetivos.

Políticas relacionadas con Responsabilidad de los teletrabajadores:

20. El teletrabajador deberá tener el visto bueno de su jefatura previamente para realizar al teletrabajo e igualmente deberá comunicarlo a Recursos Humanos para el seguimiento correspondiente.
21. El teletrabajador estará sujeto al establecimiento y cumplimiento de metas, objetivos y entrega de productos previamente indicados por el titular subordinado.
22. El teletrabajador deberá entregar a la semana siguiente de aplicar el teletrabajo a su jefatura con copia a Recursos Humanos el [Informe de Teletrabajo](#) (establecido para tal fin); donde se detallan las actividades, metas y objetivos que se le manifestaron a la jefatura.
23. En caso de no entregarlo Recursos Humanos deberá alertar a la Jefatura del incumplimiento.



Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr>

24. El teletrabajador deberá estar disponible dentro de la jornada laboral acordada, para atender asuntos de su jefatura, compañeros y usuarios ya sea por medio de correo electrónico, teléfono, videoconferencia u otro medio
25. El teletrabajador debe cumplir con la jornada laboral oficial de la institución; sin embargo, el horario puede ser flexible, siempre y cuando sea consensuado con su jefatura y no afecte el normal desarrollo de las actividades de otros compañeros, de otros procesos y en el servicio al usuario.
26. En caso de que la Jefatura requiera la presencia física del teletrabajador, deberá convocársele con 24 horas de antelación, salvo casos muy calificados o excepcionales de extrema urgencia, en cuyo caso el trabajador deberá presentarse de inmediato considerando los tiempos de traslado desde su lugar de teletrabajo
27. El teletrabajador asumirá los gastos de electricidad, agua y alimentación, derivados de la ejecución de las actividades teletrabajables.
28. El domicilio del teletrabajador deberá contar con conexión permanente a internet según los requerimientos que para su efecto establezca la institución
29. En el caso de que el teletrabajador requiera traslados para realizar giras o reuniones de trabajo como parte de su función, se aplicará lo establecido en el Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios Públicos.
30. El teletrabajador deberá brindar información veraz y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición de labores que le sean requeridos.
31. El teletrabajador es responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice y pueda acceder, y evitará por todos los medios su uso inapropiado.
32. El teletrabajador es responsable de los activos institucionales que utilice y traslade hacia el lugar de trabajo, ya sea hogar, telecentro o centro destinado para realizar sus funciones durante el teletrabajo. En caso de extravío, debe proceder de acuerdo con lo que establece la normativa vigente.



Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr>

Políticas relacionadas con Responsabilidad de las jefaturas:

33. Las Jefaturas deben:

- a) Indicar a los funcionarios a cargo que para aplicar el teletrabajo se debe hacer el Informe de Teletrabajo correspondiente y enviar copia a Recursos Humanos.
- b) Emitir las llamadas de atención en caso de incumplimiento de la presentación de los Informes de Teletrabajo.
- c) Mantener actualizadas las actividades y puestos que son factibles de incorporar al programa de teletrabajo.
- b) Determinar si la información a la cual tiene acceso el teletrabajador es de carácter confidencial y sensible a los intereses de la institución y proceder de acuerdo con el cumplimiento de las disposiciones establecidas.
- c) Planificar las actividades y establecer las metas con las que se evaluará el rendimiento del teletrabajador.
- d) Facilitar la aclaración de dudas y situaciones que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades bajo esta modalidad.
- e) Promover el uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación entre todo el personal de su área para simplificar y digitalizar trámites que contribuyan con la modernización de la gestión.
- f) Evaluar las metas del teletrabajador y recomendar las acciones que permitan mejorar su productividad. Para este punto, debe revisar los controles de tiempo y hacer las sesiones de seguimiento correspondientes.
- g) Debe velar porque se mantenga un ambiente laboral adecuado, la formación y las oportunidades de desarrollo e integración social de los teletrabajadores.

34. Cuando el rendimiento y resultados de los teletrabajadores no cumpla con lo programado, la jefatura inmediata debe realizar un análisis de las causas y formular las recomendaciones que correspondan para mejorar el desempeño del teletrabajador.

Conclusión:



Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr>

El teletrabajo será considerado para la eficiencia de las labores institucionales, mejoras en la calidad de vida del funcionario y en casos de salvaguarda de la salud e integridad de los funcionarios de la institución, sin que esto implique necesariamente que el mismo no pueda ser considerado para su implementación o para su revocación; siempre en aras de aportar de forma positiva al valor público.

Revisión y aprobación:

La presente política fue actualizada por la unidad de Recursos Humanos y aprobada por la Comisión de Control Interno; el 30 de enero del 2023, Minuta N. 02-2023.