



**DESPACHO DE LA
MINISTRA**



CIRCULAR

MJP-003-2020

- Para:** Direcciones de Centros, Coordinaciones, Viceministerio de Paz, Viceministerio de Justicia, Viceministerio de Gestión Estratégica, Patronato de Construcciones, Dirección General de Adaptación Social, Oficinas Centrales, Policía Penitenciaria, Asesoría Jurídica, todas y todos los funcionarios del Ministerio de Justicia y Paz.
- De:** Fiorella Salazar Rojas
Ministra de Justicia y Paz
- Fecha:** 11 de marzo del 2020
- Asunto:** **TELETRABAJO COMO MEDIDA DE CONTENCIÓN ANTE EL VIRUS COVID-19**
-

Estimados(as) señores(as):

En uso de las facultades y atribuciones que me fueron otorgadas como Ministra de Justicia y Paz, mediante Acuerdo N°473-P de fecha 14 de febrero del 2020, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°46 del lunes 9 de marzo del 2020, se dispone lo siguiente:

CONSIDERANDO

- I. El derecho a la vida y a la salud de las personas es un derecho fundamental de acuerdo con la Constitución Política estipulado en sus artículos 21 y 50, por eso el Estado tiene la obligación de velar por su tutela y procurar el bienestar de la población.
- II. Conforme lo anterior, existe la necesidad del Estado de adoptar medidas y generar acciones inmediatas cuando existan amenazas o peligro para la población.
- III. El Ministerio de Salud es el ente al que corresponde definir la política nacional de salud, formación, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y



DESPACHO DE LA MINISTRA



privadas relativas a salud, así como velar por la vigilancia de la salud pública y evaluar cualquier situación de la población cuando estén en riesgo.

- IV. Desde enero del año 2020, las autoridades de salud activaron protocolos para enfrentar la alerta epidemiológica sanitaria internacional por el brote del nuevo coronavirus COVID-19 y a partir del 08 de marzo del 2020 el Ministerio de Salud y la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias determinaron la necesidad de declarar alerta sanitaria amarilla en todo el territorio nacional.
- V. Mediante Directriz N°073-S-MTSS de fecha 9 de marzo del 2020 el Presidente de la República, el Ministro de Salud y la Ministra de Trabajo y Seguridad Social dispusieron la aplicación del teletrabajo en todo el sector público aplicando lo estipulado en la Ley para Regular el Teletrabajo N°9738 del 18 de setiembre del 2019 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N°42083 del 20 de diciembre de 2019 para promover, regular e implementar el teletrabajo en toda la Administración Pública.

POR TANTO

PRIMERO: Se insta a todas las áreas del Ministerio de Justicia y Paz a atender de manera rigurosa todos los requerimientos que emanen del Ministerio de Salud para la atención de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).

SEGUNDO: La Directriz VGE-003-2020 de fecha 6 de marzo del 2020 para la activación del plan de contingencia en todos los centros penales, oficinas, etc; es de acatamiento obligatorio.

TERCERO: De conformidad con el artículo 4 de la Directriz N°073-S-MTSS de fecha 9 de marzo del 2020 se deberá de instar a aplicar de forma temporal la modalidad del teletrabajo en todos aquellos puestos que por la naturaleza de sus funciones lo permitan, se deberá establecer mecanismos necesarios para asegurar la continuidad del servicio público.

CUARTO: Cada jefe inmediato deberá valorar y decidir cuáles personas bajo su cargo pueden realizar teletrabajo según la naturaleza de sus funciones, personal que suscribirá un contrato temporal de teletrabajo, mismo que deberá ser remitido al Departamento



**DESPACHO DE LA
MINISTRA**



de Recursos Humanos para su registro y archivo en el expediente personal, además de cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- 1- La persona debe desempeñar funciones susceptibles de realizarse fuera del Ministerio, según el criterio de la jefatura inmediata.
- 2- La persona teletrabajadora deberá contar en su casa de habitación con los medios tecnológicos y materiales necesarios para la realización y cumplimiento del trabajo asignado.
- 3- La supervisión será indirecta y por resultados.
- 4- La jefatura inmediata o la Administración podrá en cualquier momento realizar visitas al lugar de residencia o lugar asignado de la persona teletrabajadora para verificar que las condiciones del espacio físico y materiales se ajustan a los requerimientos.
- 5- Tener destreza en el manejo de Tecnologías de Información y Comunicación.
- 6- 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.
- 7- La persona teletrabajadora deberá estar disponible, en tiempo y desplazamiento en caso que su presencia sea necesaria en la oficina en cualquier momento dentro de la jornada laboral.
- 8- Su otorgamiento debe estar sustentado en un plan de trabajo avalado por su jefatura de manera expresa y formal.
- 9- La persona teletrabajadora debe haber demostrado calidad en los productos y servicios a su cargo.
- 10-La modalidad de teletrabajo será temporal hasta que el Gobierno decrete el levantamiento de esta disposición.
- 11-La persona teletrabajadora queda amparada por los mismos derechos y obligaciones que tiene todo el personal.

QUINTO: En caso de que para la realización del Teletrabajo se requiera la utilización de una conexión a la Plataforma Tecnológica de la Institución, el usuario deberá mantener protegido su equipo de cómputo con las herramientas tecnológicas necesarias, según sistema operativo utilizado, contra ataques de programas informáticos malintencionados que puedan dañar al equipo, así como, la actualización (parches) del sistema operativo recomendados por el fabricante del mismo. Esto para evitar que el equipo de cómputo propiedad de la persona teletrabajadora, sea un foco de propagación de software malignos a las redes de la institución. Asimismo, se debe acatar lo establecido en el Reglamento para el Uso de los Recursos Tecnológicos de



**DESPACHO DE LA
MINISTRA**



Información del Ministerio de Justicia y Paz (Decreto No. 36495-JP) mientras utilicen los recursos de la Institución para teletrabajar.

SEXTO: La persona teletrabajadora que utilice su equipo de cómputo propio, será la única responsable del mismo, salvo que éste sufiere un daño comprobado, que fuese ocasionado como consecuencia directa del uso de alguno de los sistemas de la institución, para lo cual deberá reportarlo al Departamento de Tecnología de la Información para que este realice el análisis requerido. Si la persona teletrabajadora utiliza un equipo facilitado por la Institución, en caso de presentar algún daño o mal funcionamiento del mismo, el equipo deberá ser trasladado a su lugar de trabajo para recibir el respectivo soporte de acuerdo a lo establecido para tales efectos por parte de la Institución.

SÉTIMO: Los puestos de trabajo que por la naturaleza de sus funciones no puedan ajustarse a la modalidad del teletrabajo, deberán continuar laborando normalmente aplicando todos los protocolos de prevención establecidos internamente y por el Ministerio de Salud.

OCTAVO: La persona teletrabajadora deberá mantenerse disponible durante la jornada habitual de la institución, no podrá afectarse el desarrollo normal de las actividades y procesos de trabajo del Ministerio de Justicia y Paz y será responsabilidad del jefe inmediato el cumplimiento de los objetivos de cada Departamento.

NOVENO: En caso de comprobarse incumplimiento, la persona teletrabajadora quedará sometida al régimen disciplinario establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Justicia y Paz y demás normativa aplicable, sin perjuicio de dejar sin efecto el acuerdo de teletrabajo, de conformidad con la conveniencia institucional y la gravedad de la falta.

Cada jefatura deberá elaborar un informe inicial con los datos de las personas que se acogerán a esta modalidad e informar al Despacho de la Viceministra de Gestión Estratégica; asimismo, diariamente deberán remitir un informe sobre el aumento o disminución de personas bajo esta modalidad.

Dicha información deberá ser remitida vía correo electrónico a la dirección: harce@mj.go.cr del Despacho de la Viceministra de Gestión Estratégica.

Rige a partir de su comunicación.