

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

**CIRCULAR
DM-CT-01-2021**

De: Mauricio Rodríguez Chacón
Comisión de Teletrabajo MEP

Para: Directores de Oficinas Centrales.
Directores Regionales de Educación.
Funcionarios en general

Fecha: 19 de abril del 2021.

Asunto: Requisitos mínimos que deben de contener los planes e informes de teletrabajo.

Estimados (as) funcionarios (as):

Se procede a comunicar los criterios de medición, evaluación y control de la persona teletrabajadora, así como los requisitos mínimos que deben contener los informes y planes de teletrabajo:

- Los criterios de medición, evaluación y control de la persona teletrabajadora serán previamente determinados entre el o la colaboradora y la jefatura inmediata en el contrato voluntario a suscribir, procurando el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia
- La jefatura inmediata de la persona teletrabajadora utilizará los mecanismos de medición las actividades teletrabajables, las cuales dependerán específicamente de las funciones a realizar, por lo que, aquella indicará de forma escrita el período en que se deberán rendir los informes de las gestiones teletrabajadas, con fechas definidas de entrega, según lo estipulado en el Contrato de Teletrabajo.
- La Jefatura deberá evaluar las metas de las personas teletrabajadoras y recomendar las acciones que permitan mejorar su productividad. Para este fin, debe llevar registros y hacer las sesiones de seguimiento correspondientes.

Edificio Rofas, 4to piso, San José, Paseo Colón frente a entrada de Emergencias Hospital San Juan de Dios, Tel.: (506) 2256-8132, Correo electrónico comisiondeteletrabajo@mep.go.cr

DRH-FOR-01-DRH-271 V.3.0-21/01/21

- La persona teletrabajadora deberá brindar información veraz y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición a los que deba someterse.
- Todas las jefaturas y colaboradores relacionados, directa o indirectamente, con las personas que teletrabajen deben colaborar en su gestión para que esta modalidad de trabajo cumpla con los objetivos establecidos y la normativa asociada.
- Los informes de teletrabajo deberá contener al menos:
 - El nombre y apellidos del Jefe Inmediato
 - Período de teletrabajo
 - Nombre y apellidos del funcionario
 - Departamento, Unidad, Instancia
 - N° contrato o adenda de teletrabajo
 - Fecha de inicio y final del contrato o adenda
 - Período del informe de teletrabajo
- Los informes de Teletrabajo deben incorporar entre otros: objetivos, metas, indicadores, actividades, tareas, productos entregables, fechas de entrega y observaciones.
- Los informes de teletrabajo deben contener la firma de funcionario y su jefatura inmediata.
- Para aquellas dependencias que requieran elaborar planes de trabajo, se pone a su disposición la “Guía para la elaboración de planes de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo del MEP”, que se encuentra publicada en el sitio web <https://drh.mep.go.cr/solicitud-de-teletrabajo/>.
- Mediante el sitio web <https://drh.mep.go.cr/solicitud-de-teletrabajo/>, se adjuntan ejemplos de formatos de informes y herramientas para el seguimiento y control del teletrabajo para los colaboradores con funciones teletrabajables.

Lo anterior con fundamento en la Ley N° 9738 denominada “Ley para Regular el Teletrabajo” de fecha 18 de setiembre de 2019, el Decreto Ejecutivo N° 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT “Reglamento para Regular el Teletrabajo” del 20 de diciembre de 2019, y en cumplimiento a la recomendación N° 4.11 del Informe 08-2021 “Dirección de Programas de Equidad I Parcial”.

Cc: Archivo

“Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa”