



Despacho Viceministro
Ministerio de Agricultura y Ganadería
República de Costa Rica

CIRCULAR
002-MAG-2022

DE: Lic. Julián Arias Varela
Viceministro Administrativo de Agricultura y Ganadería

PARA: El personal del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus Órganos Adscritos

ASUNTO: Acatamiento a la Directriz N°002-MTSS-MIDEPLAN

Reciban un atento saludo, con el propósito de acatar la Directriz N°002-MTSS-MIDEPLAN publicada en la Gaceta del 6 de julio del 2022, sobre la implementación del teletrabajo como modalidad ordinaria en la Administración Pública Central y Descentralizada, que deroga las anteriores directrices que se le opongán, se establecen los siguientes lineamientos de acatamiento obligatorio a partir del 01 de agosto del 2022:

1. Se rescinden todos los contratos actuales de teletrabajo y en su lugar deben suscribirse nuevos acuerdos utilizando el formato que se pone a disposición en la siguiente dirección https://www.mag.go.cr/acerca_del_mag/estructura/oficinas/recursos%20humanos/CONTRATO-TELETRABAJO-18-7-2022.docx
2. Las jefaturas que decidan autorizar teletrabajo a sus subalternos interesados en acogerse voluntariamente a esa modalidad laboral, bajo su responsabilidad deben suscribir con los funcionarios los contratos indicados en el punto anterior y enviarlos al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MAG en adelante "GIRH", por medio de correo electrónico a la dirección : teletrabajo@mag.go.cr, acompañados de una nota de la jefatura en la que se exponga la justificación y la cantidad de días que va teletrabajar el funcionario.
3. En relación con el punto anterior, las Jefaturas bajo su responsabilidad deberán verificar que las actividades o tareas de los puestos teletrabajables cumplan como mínimo con lo siguiente:



Despacho Viceministro
Ministerio de Agricultura y Ganadería
República de Costa Rica

- a. Que se pueden realizar fuera de las instalaciones de trabajo, utilizando tecnologías de la información y la comunicación sin afectar el normal desempeño de otros puestos, de los procesos y de los servicios que se brindan.
 - b. Que tengan objetivos claros y metas específicas que permiten la planificación, seguimiento y control de las actividades asignadas.
 - c. Que la supervisión ejercida pueda hacerse sin requerirse de la presencia física del funcionario.
 - d. Que por la naturaleza del trabajo permita que la comunicación se realice principalmente por medios telemáticos autorizados por el ministerio, para lo cual la Unidad de Informática deberá verificar y acreditar que se cuente con las condiciones informáticas requeridas para asegurar que el funcionario cumpla con su labor de forma ininterrumpida y sea fácilmente ubicable.
4. En los casos en que los contratos sean firmados físicamente, deberá entregarse en el original en la ventanilla de recepción de documentos de GIRH y en los casos en que se suscriban con firma digital, los mismos deben ser enviados al correo electrónico oficial teletrabajo@mag.go.cr, y no será necesario la entrega de documento físico. Es importante aclarar que dichos contratos adquieren su validez en el momento en que sean firmados por el señor Viceministro Administrativo.
5. Los jefes con personal en teletrabajo, tienen la obligación de velar porque los centros de trabajo a su cargo, permanezcan brindando servicio presencial continuo durante toda la jornada de trabajo establecida, en ese sentido se establece un tope máximo de cuatro días de teletrabajo por semana para cada funcionario, por consiguiente, todo el personal debe laborar como mínimo un día presencial por semana.
6. Las jefaturas deben planificar con al menos 24 horas de antelación los cambios temporales que requieran de los días de teletrabajo de sus teletrabajadores, tales como aumento de días semanales de teletrabajo, disminución de días semanales de teletrabajo, cambio de días de teletrabajo por presenciales y viceversa, lo que será comunicado por correo electrónico institucional entre las partes con copia al correo teletrabajo@mag.go.cr.
7. Los cambios permanentes en los días de teletrabajo, en la jefatura, de domicilio, en el cargo, en la sede de trabajo, en la jornada laboral, en el número telefónico y otros similares, que afecten las condiciones del contrato suscrito deben realizarse mediante adenda. En casos excepcionales si la persona teletrabajadora requiere prestar el servicio en un lugar diferente a los establecidos en su



Despacho Viceministro
Ministerio de Agricultura y Ganadería
República de Costa Rica

contrato de teletrabajo lo solicitará mediante correo electrónico a su superior inmediato, con al menos 48 horas de anticipación. El cambio sólo podrá aplicarse si la persona teletrabajadora cuenta con la autorización formal de su jefatura inmediata, la cual deberá ser otorgada a través del correo electrónico institucional, a partir de la solicitud formulada. Una vez autorizada por la jefatura inmediata, ésta última comunicará el cambio a GIRH a través del correo teletrabajo@mag.go.cr.

8. Los teletrabajadores a los que por motivos laborales excepcionalmente se les ordene laborar de forma presencial algún día de los designados a teletrabajo, deberán presentarse a laborar y cumplir con el horario y jornada completa de trabajo.
9. Se establece el Sistema de Bitácora como el medio de control del teletrabajo, es obligación del teletrabajador tener actualizados sus registros de teletrabajo en el Sistema de Bitácora a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente, el incumplimiento de esta obligación faculta a la Administración para rescindir el contrato y tomar las medidas disciplinarias que correspondan.
10. El jefe inmediato del teletrabajador debe tener aprobados los registros de sus teletrabajadores en el Sistema de Bitácora, a más tardar el séptimo día hábil del mes siguiente, el incumplimiento de esta obligación dará mérito para que la Administración tome las medidas disciplinarias que correspondan. En caso de determinarse que el teletrabajador no está cumpliendo con los objetivos deberá de comunicarse de forma inmediata al Viceministro Administrativo para que se valore la revocación del acuerdo de teletrabajo.