

	Política Teletrabajo	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 1 de 7

Política Teletrabajo

	Política Teletrabajo	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 2 de 7

1 Contenido

2	Introducción	3
3	Objetivo General	4
4	Alcance	4
5	Responsabilidad	4
5.1	Jerarquía Institucional	4
5.2	Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT)	5
5.3	Funcionarios beneficiarios	5
5.4	Informática	5
5.5	Recursos Humanos	6
5.6	Dirección Administrativa	6
6	Sanciones	6
7	Descripción	6

	Política Teletrabajo	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 3 de 7


2 Introducción

En un entorno mundial interconectado y con el crecimiento cada vez más amplio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), se ponen de manifiesto nuevas posibilidades y oportunidades, pero también nuevas exigencias que demandan mayor eficiencia en los contextos laborales.

Dentro de este marco surge la figura del Teletrabajo, por medio del cual se busca apoyar los procesos de modernización organizacional, el aumento en la productividad, la mejora en la calidad de los servicios, la reducción de costos, el mejor uso de los recursos institucionales, la inclusión social, el equilibrio entre la vida laboral y personal de los trabajadores, la movilidad urbana y la protección al medio ambiente.

Durante el período 2017-2018 la institución se benefició con la aprobación de una significativa cantidad de puestos adicionales; sin embargo, debido a la situación fiscal del país, nos enfrentamos a la imposibilidad de alquilar un edificio para ubicar a los nuevos funcionarios; situación que nos obliga a adecuar las condiciones del teletrabajo o ampliar el margen de teletrabajadores, procurando aprovechar de forma más eficiente los escasos recursos presupuestarios y los espacios físicos disponibles.

Es importante señalar que el teletrabajo se implementó en nuestra Institución como un plan piloto hace ya varios años. A lo largo del tiempo la cantidad de teletrabajadores se ha incrementado, al punto de que actualmente el 13% de los funcionarios trabaja bajo esa modalidad. Ahora bien, en vista de la escasez de espacio físico y la limitante de no contar con recursos económicos para comprar, construir o alquilar un edificio, se incrementará promoverá el teletrabajo como un medio para racionalizar el empleo de los escasos espacios de oficina.

	Política Teletrabajo	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 4 de 7

Esta política está fundamentada en la siguiente normativa:

- Constitución Política
- Ley N° 8292, Ley General de Control Interno
- Decreto N.° 34704 del Poder Ejecutivo, Promoción del teletrabajo en las instituciones públicas, de 31 de setiembre de 2008, derogado mediante Decreto N.° 37695-MP-MTSS, publicado en La Gaceta N.° 98 de 23 de mayo de 2013.
- Reglamento para Implementar la Modalidad del Teletrabajo en la Procuraduría General de la República, publicado en La Gaceta No. 58 del 24 de marzo del 2009 y sus modificaciones
- Decreto Ejecutivo 39225-MP-MTSS-MICITT del 21 de octubre del 2015

3 Objetivo General

Maximizar la utilización del espacio físico utilizando las ventajas que ofrecen las tecnologías de la información y comunicación.

4 Alcance

Aplicará de forma temporal, en aquellos puestos en los cuales su función se puede desarrollar de manera no presencial, prevaleciendo el interés institucional, mientras se mantengan las condiciones que la originaron.


Los funcionarios que actualmente laboran bajo la modalidad de teletrabajo, pueden manifestar su disposición a compartir oficina, en procura del uso eficiente de los limitados recursos institucionales.

5 Responsabilidad

Todo funcionario debe conocer, aceptar y cumplir lo estipulado en este documento. El desconocimiento no exonera de las responsabilidades asignadas.

5.1 Jerarquía Institucional

Tiene la potestad de aprobar o no el teletrabajo en atención al interés Institucional.

	Política Teletrabajo	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 5 de 7

5.2 Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT)

Coordina y administra la modalidad de Teletrabajo en la Procuraduría General de la República.

5.3 Funcionarios beneficiarios

Llevar a cabo sus labores de trabajo de la misma manera como se realiza en la oficina.

Deberá estar disponible y localizable, durante su horario habitual de trabajo, mediante los medios tecnológicos definidos por la entidad respectiva, sea la herramienta de llamada instalada en la aplicación Cisco Jabber, el correo electrónico, mensaje de texto, vía telefónica, o cualquier otro autorizado por la Procuraduría, esto con el fin de poder atender asuntos referidos a su labor, compañeros y usuarios de sus servicios y, en general, permitir un adecuado intercambio de información, poder ejercer la debida supervisión, recibir las instrucciones correspondientes o ejecutar tareas urgentes, así como cualquier otro requerimiento que resulte aplicable.


Cuando así lo requiera la jefatura inmediata o la dirección del Área o departamento, deberá incorporarse a sus labores regulares dentro de la sede de la institución.

Demás responsabilidades contenidas en el Reglamento para Implementar la Modalidad del Teletrabajo en la Procuraduría General de la República, publicado en La Gaceta No. 58 del 24 de marzo del 2009 y sus modificaciones.

5.4 Informática

Es el responsable de ofrecer al teletrabajador asistencia técnica para la resolución de los problemas de infraestructura tecnológica interna.

Ofrecer el soporte técnico a las herramientas de software y sistema operativo necesarios para realizar el teletrabajo.

	Política Teletrabajo	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 6 de 7

Realizar visitas para verificar la existencia de los inventarios de hardware y software propiedad de la Institución asignados al teletrabajador para el desempeño de sus funciones.

5.5 Recursos Humanos

Corresponde definir las condiciones con que debe contar el espacio destinado al teletrabajo, las cuales deberán ser las mínimas necesarias y no podrán ser inferiores al promedio de las condiciones ofrecidas por la PGR para laborar en la institución.

Le corresponderá verificar la correcta aplicación de las condiciones de salud y seguridad ocupacional, por lo que podrán tener acceso al lugar de teletrabajo, dentro de los límites de la legislación vigente aplicable.

Asimismo, le corresponderá hacer eventuales inspecciones al lugar respectivo para verificar las condiciones para el teletrabajo, según el reglamento, y si es el caso reportarlo a la Comisión Institucional de Teletrabajo para que sea considerado en las decisiones relacionadas.

5.6 Dirección Administrativa


Apoyar en el proceso de inclusión y seguimiento de los teletrabajadores al sistema de teletrabajo.

6 Sanciones

Ante el incumplimiento de las acciones aquí normadas, se procederá según lo establecido en la legislación nacional y/o se revocará la autorización de realizar teletrabajo.

7 Descripción

- ✓ Los funcionarios que realicen actividades teletrabajables podrán acceder a la modalidad de teletrabajo.
- ✓ Los días teletrabajables se autorizarán en atención al interés Institucional

	Política Teletrabajo	Edición 1 Versión: 1.0
Procuraduría General de la República		Página 7 de 7

- ✓ El máximo de días teletrabajables por semana ascenderá a tres, salvo situaciones debidamente razonadas.
- ✓ Los funcionarios que teletrabajen más de un día a la semana deberán compartir oficina.
- ✓ Los funcionarios que teletrabajen deben atender las audiencias y demás actos judiciales de los asuntos que llevan aún en los días de teletrabajo.
- ✓ Los funcionarios que teletrabajen deben hacerse presente en la PGR si la jerarquía los convoca.
- ✓ El funcionario que teletrabaja, al igual que el resto de los funcionarios, estará sujeto a los controles ordinarios establecidos por sus jefes inmediatos o los Directores de Áreas.
- ✓ La administración dispondrá de las oficinas o estaciones de trabajo, que los funcionarios dejaron libres al incorporarse a la modalidad del teletrabajo.
- ✓ En el caso que el funcionario retorne definitivamente a las labores presenciales, deberá dar un plazo mínimo de quince días para la asignación del nuevo espacio de trabajo y la instalación del equipo.
- ✓ Los otros espacios que queden disponibles por jubilación o renuncia del funcionario, serán asignados tomando en cuenta la disposición a compartir oficina. Los factores de rango en el puesto, antigüedad de nombramiento y tiempo de laborar para la Institución, se mantendrán en su orden, como los criterios de desempate.
- ✓ Las condiciones laborales del Teletrabajo no generan derechos adquiridos.