

Circular
VM-A-DRH-05-030-2020

Para: Direcciones Regionales de Educación.
Funcionarios de Oficinas Centrales.

De: Yaxinia Díaz Mendoza, Directora de Recursos Humanos.

Asunto: Reconocimiento de horas extra bajo la modalidad de teletrabajo.

Fecha: 20 de mayo de 2020.

Estimados funcionarios:

Con fundamento en la "Directriz 073-S-MTSS, Declaratoria Emergencia Nacional COVID-19", en Ley N° 9738 "Ley para regular el teletrabajo"; en el Decreto Ejecutivo N° 42083-MP-MTSSMIDEPLAN-MICITT "Reglamento para regular el teletrabajo", así como en el Oficio DAJ-C-0063-05-2020 de la División Jurídica de este Ministerio, se establecen las siguiente modificación al Manual para el pago de tiempo extraordinario de esta cartera ministerial:

Aquellos servidores a quienes el jefe inmediato les autorice realizar tiempo extraordinario dentro de la modalidad de teletrabajo, previa revisión del contenido presupuestario, deberán aportar los siguientes documentos durante los primeros cuatro (4) días hábiles del mes siguiente:

- 1- DRH-FOR-07-UPLA-0231 Formulario Tiempo Extraordinario R1.
- 2- DRH-FOR-07-UPLA-0234 Formato de Declaración Jurada.
- 3- DRH-FOR-07-UPLA-0240 Bitácora diaria jornada extraordinaria modalidad teletrabajo.

Los tres documentos se encuentran en la página Web de la DRH: www.drh.mep.go.cr/Teletrabajo.

Se aclara que el pago horas extra bajo la modalidad de teletrabajo con estas nuevas disposiciones aplica, **exclusivamente, para funcionarios de oficinas centrales y direcciones regionales de educación**, y su fecha de rige lo es a partir del 01 de marzo del año en curso.

Saludos cordiales y gracias por su atención.

Elaborada por: M. Vanessa Ramírez Calderón, Jefe UGAL/UGC.
Avalada por: Julio Barrantes Zamora, subdirector de Recursos Humanos.
Editada por: Jesús Mora Rodríguez, DRH_Comunicaciones.
Cc: ⇒ Archivo / Consecutivo.