



RICARDO
SALAS
ALVAREZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por RICARDO SALAS
ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2019.12.20
19:46:21 -06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE N° 286 A LA GACETA N° 243

Año CXLI

San José, Costa Rica, viernes 20 de diciembre del 2019

106 páginas

PODER LEGISLATIVO

LEYES

ACUERDOS

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

RESOLUCIONES

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

REGLAMENTOS

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

MUNICIPALIDADES

FE DE ERRATAS

PODER EJECUTIVO

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

DECRETO EJECUTIVO N° 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA, LA MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, LA MINISTRA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA Y EL MINISTRO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

En uso de las facultades que les confieren los incisos 3) y 8) del artículo 140 y el artículo 146 de la Constitución Política; en los artículos 13, 25, 27, 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N°. 6227 de 2 de mayo de 1978; el artículo 29, inciso c) de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ley N°. 1860, de 21 de abril de 1955; y el artículo 5 así como el transitorio único de la Ley para Regular el Teletrabajo, Ley N°. 9738, de 18 de setiembre de 2019.

CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 50 de la Constitución Política establece que el Estado debe procurar el mayor bienestar de las personas que habitan el país.
- II. Que el ordinal 56 de la Constitución Política señala que el Estado debe procurar que todos tengan ocupación honesta y útil, debidamente remunerada, e impedir que por causa de ella se establezcan condiciones que en alguna forma menoscaben la libertad o la dignidad del hombre o degraden su trabajo a la condición de simple mercancía.
- III. Que los numerales 58 y 59 de la Constitución Política delimitan el horario, la jornada laboral y tiempo de descanso a la que está sujeta una persona trabajadora.
- IV. Que el inciso d) del artículo 69 del Código de Trabajo establece dentro de las obligaciones del patrono, otorgarle a sus trabajadores los útiles y materiales necesarios para ejecutar el trabajo, siempre que el patrono haya consentido en que aquellos no usen herramienta propia.
- V. Que el inciso a) del artículo 3 de la Ley para Regular el Teletrabajo, Ley N°. 9738, de 18 de setiembre de 2019, define el teletrabajo como una modalidad de trabajo.
- VI. Que el Transitorio Único de la Ley para Regular el Teletrabajo, Ley N°. 9738, de 18 de setiembre de 2019, le otorga un plazo de tres meses al Poder Ejecutivo para proceder con su reglamentación.

POR TANTO

DECRETAN: “REGLAMENTO PARA REGULAR EL TELETRABAJO”

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y Ámbito de aplicación. El objeto del presente decreto es establecer las condiciones mínimas que deben regir las relaciones laborales que se desarrollen, mediante la modalidad de teletrabajo, así como los mecanismos de su promoción e

implementación, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 9738 del 18 de setiembre de 2019 “*Ley para regular el teletrabajo.*”

Quedan excluidas de la aplicación de la presente regulación, aquellas labores que no estén sujetas a una relación laboral.

Artículo 2. Definiciones. Para los efectos del presente Decreto Ejecutivo, y la implementación de la Ley para Regular el Teletrabajo, se entenderá por:

- a) Condiciones del entorno de la persona teletrabajadora: conjunto de requerimientos y especificaciones, que la persona empleadora debe establecer, para que la persona teletrabajadora pueda desempeñarse en la modalidad de teletrabajo, tales como herramientas tecnológicas mínimas, conectividad y todos aquellos otros requerimientos que resulten indispensables para el correcto desempeño de sus labores.
- b) Horario de teletrabajo: distribución diaria de las horas que componen la jornada laboral de una persona teletrabajadora, el cual podrá ser flexible, siempre y cuando se ajuste a los límites legales establecidos para las distintas jornadas de trabajo.
- c) Perfil de la persona teletrabajadora: conjunto de aptitudes, conocimientos, destrezas y habilidades, que la persona empleadora ha determinado de previo, que debe poseer una persona trabajadora para poder desempeñar sus labores de manera remota.
- d) Puesto teletrabajable: puesto de trabajo susceptible a desempeñarse a través de la modalidad del teletrabajo.

Artículo 3. Obligaciones de la persona empleadora previas a la implementación del teletrabajo. Toda persona empleadora que desee implementar el teletrabajo, deberá cumplir al menos con lo siguiente:

- a) Determinar los puestos de trabajo aptos para la modalidad del teletrabajo.
- b) Elaborar y divulgar entre las personas trabajadoras, un documento en el que se indiquen las condiciones del entorno que debe tener la persona trabajadora para desempeñarse en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 4. Ingreso a la modalidad del teletrabajo. Toda persona trabajadora, incluida la que tiene personal a cargo, que se vaya a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo, deberá suscribir con la parte empleadora un contrato escrito o adenda de teletrabajo.

Artículo 5. Contrato o adenda de teletrabajo. El contrato o adenda de teletrabajo al deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- a) Las condiciones de servicio.
- b) Las labores que se deberán ejecutar bajo esta modalidad.
- c) Los medios tecnológicos y de ambiente requeridos.
- d) Los mecanismos de comunicación con la persona teletrabajadora.
- e) La forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
- f) Los días y horarios en que la persona teletrabajadora ejecutará la modalidad.
- g) Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo.
- h) El procedimiento de la asignación del trabajo por parte de la persona empleadora y la entrega del trabajo por parte de la persona teletrabajadora.

- i) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir la persona teletrabajadora.

Artículo 6. Deberes de las personas teletrabajadoras. Las personas teletrabajadoras, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Mantenerse localizable durante toda la jornada laboral destinada para el teletrabajo.
- b) Las demás obligaciones contenidas en el contrato o adenda de teletrabajo y la legislación costarricense.

Artículo 7. Revocatoria de la modalidad de teletrabajo. Cuando una persona empleadora desee revocar la modalidad de teletrabajo otorgada a una persona trabajadora con posterioridad al inicio de la relación laboral, la decisión no debe implicar perjuicio o ruptura de la relación laboral, ni debe obedecer a prácticas discriminatorias o represalias.

La revocatoria deberá comunicarse a la persona teletrabajadora en el plazo de ley, al menos por escrito y debe detallar los motivos debidamente razonables y proporcionales en los que se respalda la decisión con fundamento en las políticas y los lineamientos emitidos al efecto por cada centro de trabajo

CAPÍTULO II

Reconocimiento Gubernamental.

Artículo 8. Reconocimiento a la persona Tele-empleadora. Créase un reconocimiento a aquellas personas empleadoras físicas o jurídicas, públicas o privadas denominadas para este efecto persona “*Tele-empleadora*”; a quienes incorporen buenas prácticas en la aplicación y fomento de la modalidad de Teletrabajo y cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 9. Periodicidad. Cada año, el día 18 de setiembre, se entregará el reconocimiento a las personas empleadoras que postulen su nombre para optar por el mismo. De manera oportuna el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, informará a través de sus medios virtuales oficiales de comunicación sobre la convocatoria.

Artículo 10. Requisitos. Para obtener el reconocimiento como persona “*Tele-empleadora*”, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Demostración de aplicación y fomento de la modalidad de teletrabajo.
- b) No poseer infracciones laborales registradas ante la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo, durante el año anterior al período para el que se postuló.
- c) Tener al menos el 10% de su planilla laborando bajo la modalidad de teletrabajo.
- d) No tener deudas con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.
- e) Aportar certificación de pago al día con los tributos nacionales y municipales.
- f) Encontrarse al día con el pago de las cuotas patronales y obreras de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Artículo 11. Caducidad. El reconocimiento conservará su vigencia en favor de cualquier persona empleadora desde la fecha en que se otorgó el mismo, en el tanto la Dirección Nacional de Inspección no determine durante el ciclo inspectivo el incumplimiento de

alguno de los supuestos contemplados en el artículo anterior, en cuyo caso el distintivo se caducará con la mera constatación de ello, sin necesidad de ulterior trámite.

CAPÍTULO III **Teletrabajo en el sector público**

Artículo 12. Equipo de Coordinación Técnica de Teletrabajo. Créase un Equipo de Coordinación Técnica de Teletrabajo dirigido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El Equipo convocará a las Instituciones, Dependencias y Organizaciones que estime necesarias para desarrollar los objetivos y actividades que permitan aplicar el Teletrabajo en las instituciones públicas y la sociedad. Las instituciones deberán brindar su colaboración al Equipo de Coordinación Técnica en lo que sea materia de su competencia.

Artículo 13. Competencias y obligaciones del Equipo de Coordinación Técnica de Teletrabajo: El Equipo de Coordinación Técnica tendrá las siguientes competencias y obligaciones:

- a) Coordinar con las instancias correspondientes la implementación del teletrabajo en el contexto de la modernización organizacional.
- b) Convocar a las Comisiones Institucionales de Teletrabajo, cuando resulte necesario.
- c) Acompañar a las instituciones con los programas de formación y evaluación que sean necesarios para la debida implementación de los programas de teletrabajo.
- d) Suministrar a las instituciones participantes la orientación para implementar sus programas de Teletrabajo.
- e) Dar seguimiento a la implementación de políticas públicas que promuevan la aplicación del teletrabajo en la sociedad.
- f) Promover el Trabajo Decente a través de la práctica del Teletrabajo.

Artículo 14. Derogatoria. Deróguese el Decreto Ejecutivo N°. 39225, Aplicación del Teletrabajo en Instituciones Públicas, de 14 de setiembre de 2015.

Transitorio I. Actualización de reglamentos. Las personas empleadoras de derecho privado que requieran ajustar sus reglamentos de trabajo, con el propósito de adecuarlos a las regulaciones contenidas en el presente reglamento, deberán presentar sus proyectos de modificación en el plazo de 6 (seis) meses, contados a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, ante el Departamento de Asesoría Externa de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no obsta para que entren en aplicación las disposiciones contenidas en este reglamento.

Transitorio II. Actualización de reglamentos. Las autoridades administrativas que velan por los derechos laborales y la seguridad social, en el plazo de 3 meses, contados a partir de la publicación del presente Decreto Ejecutivo en el Diario oficial La Gaceta, deberán actualizar o crear nuevos procedimientos internos con el propósito de adecuar el ejercicio de sus competencias a las relaciones laborales que se realizan bajo la modalidad del teletrabajo.

Artículo 15. Vigencia. Rige a partir de su publicación.

Dado en San José, a los veinte días del mes de diciembre del dos mil diecinueve.

CARLOS ALVARADO QUESADA

**VÍCTOR MORALES MORA
MINISTRO DE PRESIDENCIA**

**GEANNINA DINARTE ROMERO
MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**MARÍA DEL PILAR GARRIDO GONZALO
MINISTRA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA**

**LUIS ADRIÁN SALAZAR SOLÍS
MINISTRO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

1 vez.—Solicitud N° 044-2019.—O. C. N° DAGF953-2019 .—(D42083-IN2019421802).