

11 de marzo del 2020

**CIRCULAR**  
**DIE-12-2020-0004-C**

Lic. Reynaldo Vargas Soto  
Licda. Magally Mora Solís  
Licda. Alicia Padilla Duarte  
Licda Gabriela Trejos Amador  
Lic. Carlos Vega Segura  
Licda. Dixa Córdoba Gómez  
Ing. Andrea Soto Rojas  
Lic. Ricardo Sandi Guillén  
Ing. Pablo Contreras Vásquez  
Ing. Edgar Salas Solís  
Ing. Edgar Meléndez Cerda  
MBA. Nora García Arias  
MBA Carlos Solís Murillo  
Lic. José Rojas Monge  
Licda. Sandra Camacho Ramírez  
Lic. Sergio Rainold Quirós  
Licda. Malaky Aiza Campos  
Licda. Carmen Sanabria Navarro  
Ing. Glen Clavo Picado  
Lic. Sergio Lobo Bejarano  
Licda. Carmen Madrigal Rímola  
Lic. Dennis Cordero Centeno  
Licda. Katty Castillo Romero  
Dr. Jorge A. Vásquez Rodríguez  
MSc. Gloria Peña Bohórquez  
Lic. Alex Pérez Esquivel  
Ing. Kenneth Solano Carmona  
Ing. Carlos Jiménez González  
Ing. Pablo Camacho Salazar  
Ing. Greivin Jiménez Esquivel

Auditoría Interna  
Secretaría de Actas  
Contraloría de Servicios  
Gerencia de Gestión de Asuntos Jurídicos  
Director del Área de Contratación Administrativa  
Directora de Asuntos Judiciales y Reclamos  
Planificación Institucional  
Dirección de Tecnologías de la Información  
Gerencia Construcción de Vías y Puentes  
Gerencia Contratación de Vías y Puentes  
Gerencia Conservación de Vías y Puentes  
Dirección de Gestión de Recurso Humano  
Gerencia de Adquisición y Finanzas  
Dirección de Finanzas  
Departamento de Formulación Presupuestaria  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Ejecución Presupuestaria  
Departamento de Administración de Peajes  
Departamento de Pesos y Dimensiones  
Departamento de Tesorería  
Proveeduría Institucional  
Servicios Generales  
Archivo Central  
Análisis Administrativo  
Departamento de Suministros  
Salud Ocupacional  
Unidad Ejecutora Ruta 32  
Unidad Ejecutora BCIE  
Unidad Ejecutora San José – San Ramón  
Unidad Ejecutora Puente Binacional Sixaola

Ref.: Lineamientos para la implementación del teletrabajo como medida de prevención ante COVID-19 según la **DIRECTRIZ N°073-S-MTSS**.

Estimados señores:

De conformidad con la directriz Presidencial 073-S-MTSS, del 9 de marzo de 2020, se instruye para que se implemente el teletrabajo por emergencia, considerando lo siguiente:

- i. El puesto que se propone para la modalidad de teletrabajo, debe figurar en el mapeo de áreas como puesto teletrabajable.
- ii. La jefatura autorizará los días que el personal estará bajo la modalidad de teletrabajo emergente, garantizando la continuidad del servicio.
- iii. La jefatura y la persona teletrabajadora, deberán suscribir el “Contrato Temporal para acogerse a la modalidad de teletrabajo- directriz N°073-S-MTSS”, siguiendo el machote que se adjunta a la presente circular. El mismo, estará disponible en formato Word en la Intranet, capítulo Análisis Administrativo, sección normas y procedimientos. Este documento debe ser remitido debidamente firmado, al correo electrónico [recursos.humanos@conavi.go.cr](mailto:recursos.humanos@conavi.go.cr)
- iv. El funcionario que opte por la modalidad de teletrabajo, deberá cumplir los requisitos técnicos mencionados en el contrato.
- v. El equipo portátil suministrado por la institución, reúne los requerimientos técnicos para ser utilizados en la modalidad de teletrabajo, según la Dirección de Tecnologías de la Información.
- vi. La Dirección de Tecnologías de la Información instalará el Software de telefonía conocido “Softphone” para la atención telefónica.
- vii. Una vez enviado el contrato firmado, la Dirección de Tecnologías de Información realizará la instalación de los aplicativos necesarios para el teletrabajo, explicará al funcionario sobre el uso de las herramientas tecnológicas y coordinará y establecerá el día de inicio de cada persona teletrabajadora.
- viii. Según el desarrollo que ocurra a nivel nacional, institucional y en la experiencia específica, se estarán elaborando, mejorando o sustituyendo los instrumentos administrativos y tecnológicos pertinentes.
- ix. En caso de consultas, dirigirse a los miembros de la Comisión de Teletrabajo, que son:

<b>Comisión de Teletrabajo</b>	
Jorge Alberto Vásquez Rodríguez Coordinador.	Departamento de Análisis Administrativo
Carlos Aguilar Núñez Secretario.	Dirección de Tecnologías de la Información.
Ricardo Sandí Guillen	Dirección de Tecnologías de la Información.

Página 3 de 3

Nora García Arias	Dirección de Gestión del Recurso Humano.
Lizbeth Chavarría Alvarado	Dirección de Gestión del Recurso Humano
Alex Pérez Esquivel	Unidad de Salud Ocupacional
Marlon Barrelier Perez	Dirección Ejecutiva

Rige, a partir de su notificación.

Atentamente,

---

Mario Rodríguez Vargas  
**Director Ejecutivo**