

		Identificación, estudio y declaratoria de puestos teletrabajables		Código 06.08.01.04-v1	Página 1 de 10
Elaborador	Sr. Daniel Rodríguez Salas	Analista Dpto. de Análisis Administrativo		01 de julio de 2021	Versión 01
Revisor del procedimiento	Sr. Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	Sra. Johanna Solís Fonseca	Coordinadora de Análisis Administrativo			
	Sra. Daudy Duarte López	Coordinadora de Reclutamiento y Selección			
	Sra. Lizbeth Chavarría Alvarado	Jefe del Departamento de Administración de Personal			
Aprobador	Sr. Randall Mora Rojas	Director de Gestión del Recurso Humano			

Identificación, estudio y declaratoria de puestos teletrabajables		
Macroproceso	Apoyo	
Proceso	Gestión del Recurso Humano	
Subproceso	Gestión del Recurso Humano	
CODIGO 06.08.01.04-v1. Identificación, estudio y declaratoria de puestos teletrabajables		
Fecha de vigencia	01 de julio de 2021	
Revisor de procedimiento	Sr. Jorge Alberto Vásquez Rodríguez Jefe del Departamento de Análisis Administrativo	
Revisores Técnicos	Sra. Johanna Solís Fonseca Coordinadora de Análisis Ocupacional	
	Sra. Daudy Duarte López Coordinadora de Reclutamiento y Selección	
	Sra. Lizbeth Chavarría Alvarado Jefe del Departamento de Administración de Personal	
Aprobador	Sr. Randall Mora Rojas Director de Recursos Humanos	
Observaciones	El presente procedimiento fue elaborado por el analista administrativo, Lic. Daniel Rodríguez Salas, en un esfuerzo conjunto en el Departamento de Análisis Administrativo y los revisores técnicos involucrados.	

		Identificación, estudio y declaratoria de puestos teletrabajables		Código 06.08.01.04-v1	Página 2 de 10
Elaborador	Sr. Daniel Rodríguez Salas	Analista Dpto. de Análisis Administrativo		01 de julio de 2021	Versión 01
Revisor del procedimiento	Sr. Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	Sra. Johanna Solís Fonseca	Coordinadora de Análisis Administrativo			
	Sra. Daudy Duarte López	Coordinadora de Reclutamiento y Selección			
	Sra. Lizbeth Chavarría Alvarado	Jefe del Departamento de Administración de Personal			
Aprobador	Sr. Randall Mora Rojas	Director de Gestión del Recurso Humano			

A.- Objetivo del procedimiento

Declarar un puesto teletrabajable para dar continuidad al ingreso a la modalidad de teletrabajo, cuando así se requiera o manifieste, por parte de la jefatura inmediata, con previo acuerdo con el colaborador(a) de la institución, por medio de la identificación, estudio y declaración de las funciones definidas y realizadas por el ocupante del puesto de trabajo.

B.- Políticas operativas

00. Políticas operativas específicas	
00.01	La identificación, estudio y declaratoria de puestos teletrabajables permitirá contar con un banco de puestos teletrabajables actualizado, que tendrá como fin determinar y contar con el detalle real, exacto, efectivo y oportuno de la organización y clasificación de los puestos de trabajo de Conavi, en su condición de teletrabajable o no, tomando en cuenta las funciones y roles que son propias de su naturaleza, responsabilidad, tipología y concepción, que estará a cargo del encargado(a) de análisis ocupacional o analista ocupacional designado.
00.02	La elaboración del estudio para determinar si el puesto es teletrabajable le corresponde al analista ocupacional designado, la revisión del estudio le corresponde al encargado (a) de análisis ocupacional y la aprobación al jefe(a) del Departamento Administración de Personal; cuando el encargado (a) de análisis ocupacional realice el estudio, la revisión y la aprobación le corresponderá a la jefe (a) del Departamento de Administración de Personal.
00.03	La verificación y estudio de la información aportada en el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables</i> deberá ser realizada por el encargado(a) de análisis ocupacional o analista ocupacional designado, de acuerdo a los insumos o datos aportados por las jefaturas o coordinadores de las gerencias, departamento o unidades organizativas al que pertenezca el puesto de trabajo y que tenga deseo de optar por la modalidad de teletrabajo.
00.04	La revisión de las funciones propias del puesto de trabajo corresponderá al encargado(a) de análisis ocupacional o analista ocupacional designado, lo que permite determinar, precisar o señalar si el puesto es

		Identificación, estudio y declaratoria de puestos teletrabajables		Código 06.08.01.04-v1	Página 3 de 10
Elaborador	Sr. Daniel Rodríguez Salas	Analista Dpto. de Análisis Administrativo		01 de julio de 2021	Versión 01
Revisor del procedimiento	Sr. Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	Sra. Johanna Solís Fonseca	Coordinadora de Análisis Administrativo			
	Sra. Daudy Duarte López	Coordinadora de Reclutamiento y Selección			
	Sra. Lizbeth Chavarría Alvarado	Jefe del Departamento de Administración de Personal			
Aprobador	Sr. Randall Mora Rojas	Director de Gestión del Recurso Humano			

00. Políticas operativas específicas	
	teletrabajable, total o parcialmente; o si en su defecto, el puesto no es teletrabajable y proceder a su registro, dicho análisis deberá quedar consignado en el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables</i> , a través de la respectiva firma y la remisión o envío a los actores involucrados.
00.05	Para la custodia, consulta y registro del formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables</i> , deberá existir por parte de la Dirección de Gestión del Recurso Humano, una carpeta compartida llamada banco de puestos teletrabajables, donde se consignará y almacenará la información según el puesto respetivo, con el fin de garantizar que la información sea de fácil acceso y contar con el respaldo del estudio realizado, cuando así se requiera.

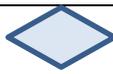
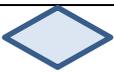
C- Narrativa del procedimiento

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
01	Coordina con las jefaturas de las gerencias, departamento o unidades organizativas, los insumos y datos del puesto de trabajo requeridos en el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables. (PARTE A)</i>	Coordinador(a) de Reclutamiento y Selección	02
02	Recibe, por medio de correo electrónico, el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (PARTE A)</i> , debidamente firmado.		03
03	Revisa el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (PARTE A)</i> , para determinar si el puesto se encuentra mapeado, ubicación del		

		Identificación, estudio y declaratoria de puestos teletrabajables		Código 06.08.01.04-v1	Página 4 de 10
Elaborador	Sr. Daniel Rodríguez Salas	Analista Dpto. de Análisis Administrativo		01 de julio de 2021	Versión 01
Revisor del procedimiento	Sr. Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	Sra. Johanna Solís Fonseca	Coordinadora de Análisis Administrativo			
	Sra. Daudy Duarte López	Coordinadora de Reclutamiento y Selección			
	Sra. Lizbeth Chavarría Alvarado	Jefe del Departamento de Administración de Personal			
Aprobador	Sr. Randall Mora Rojas	Director de Gestión del Recurso Humano			

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
	puesto, relación de puestos, movimientos de personal, clase, número de puesto y especialidad.		
	¿Está correcta y completa la información aportada en el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (PARTE A)</i> ?		No 04 Sí 05
04	En el caso de que no esté correcta y completa la información aportada en el formulario, devuelve a la jefatura o coordinador(a) de las gerencia, departamento o unidad organizativa el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (PARTE A)</i> Incorrecto o incompleto, indicando los errores y correcciones necesarias.	Coordinador(a) de Reclutamiento y Selección	02
05	En el caso de que esté correcta y completa la información aportada en el formulario, remite por medio de correo, al encargado(a) de Análisis ocupacional, el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (PARTE A)</i> .		06
06	Recibe la solicitud de análisis del puesto de trabajo, por parte de la jefatura inmediata, por medio del formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables. (PARTE A)</i>	Coordinador(a) de Análisis Ocupacional/Analista Ocupacional	07

		Identificación, estudio y declaratoria de puestos teletrabajables		Código 06.08.01.04-v1	Página 5 de 10
Elaborador	Sr. Daniel Rodríguez Salas	Analista Dpto. de Análisis Administrativo		01 de julio de 2021	Versión 01
Revisor del procedimiento	Sr. Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	Sra. Johanna Solís Fonseca	Coordinadora de Análisis Administrativo			
	Sra. Daudy Duarte López	Coordinadora de Reclutamiento y Selección			
	Sra. Lizbeth Chavarría Alvarado	Jefe del Departamento de Administración de Personal			
Aprobador	Sr. Randall Mora Rojas	Director de Gestión del Recurso Humano			

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
07	Define el responsable de la elaboración del estudio del puesto de trabajo	Coordinador(a) de Análisis Ocupacional/Analista Ocupacional	08
08	Analiza las funciones propias del puesto de trabajo, indicadas en el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables. (PARTE A)</i>		
	¿El puesto es teletrabajable?		No 09 Sí 10
09	En el caso de que el puesto de trabajo no sea teletrabajable, indica que el puesto no es teletrabajable y firma en calidad de elaborador el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables. (Parte B)</i> , comunicándolo a su vez a la jefatura inmediata y al ocupante del puesto.		11
10	En el caso de que el puesto de trabajo sea teletrabajable total o parcialmente, indica que el puesto de trabajo es teletrabajable y firma en calidad de elaborador el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (Parte B)</i> , comunicándolo a su vez a la jefatura inmediata y al ocupante del puesto.		11
11	Remite el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de</i>		12 Ó

		Identificación, estudio y declaratoria de puestos teletrabajables		Código 06.08.01.04-v1	Página 6 de 10
Elaborador	Sr. Daniel Rodríguez Salas	Analista Dpto. de Análisis Administrativo		01 de julio de 2021	Versión 01
Revisor del procedimiento	Sr. Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	Sra. Johanna Solís Fonseca	Coordinadora de Análisis Administrativo			
	Sra. Daudy Duarte López	Coordinadora de Reclutamiento y Selección			
	Sra. Lizbeth Chavarría Alvarado	Jefe del Departamento de Administración de Personal			
Aprobador	Sr. Randall Mora Rojas	Director de Gestión del Recurso Humano			

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
	<p><i>Puestos Teletrabajables (Parte B) al Jefe del Departamento de Administración del Personal, para su revisión y aprobación¹.</i></p> <p>Si el elaborador corresponde al analista encargado o designado por parte del encargado(a) de análisis ocupacional, el formulario debe ser remitido a este último, para su revisión o aprobación.</p>	Encargado(a) de Análisis Ocupacional/Analista Ocupacional	17
12	Recibe y revisa el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (parte B).</i>	Jefe del Departamento de Administración del Personal	
	¿Aprueba el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (parte B)</i> ?		No13 Sí 15
13	En el caso de que no se apruebe el formulario, solicita correcciones o modificaciones al formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de</i>		14

¹ En el caso de que elaborador corresponda al coordinador(a) de análisis ocupacional.

		Identificación, estudio y declaratoria de puestos teletrabajables		Código 06.08.01.04-v1	Página 7 de 10
Elaborador	Sr. Daniel Rodríguez Salas	Analista Dpto. de Análisis Administrativo		01 de julio de 2021	Versión 01
Revisor del procedimiento	Sr. Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	Sra. Johanna Solís Fonseca	Coordinadora de Análisis Administrativo			
	Sra. Daudy Duarte López	Coordinadora de Reclutamiento y Selección			
	Sra. Lizbeth Chavarría Alvarado	Jefe del Departamento de Administración de Personal			
Aprobador	Sr. Randall Mora Rojas	Director de Gestión del Recurso Humano			

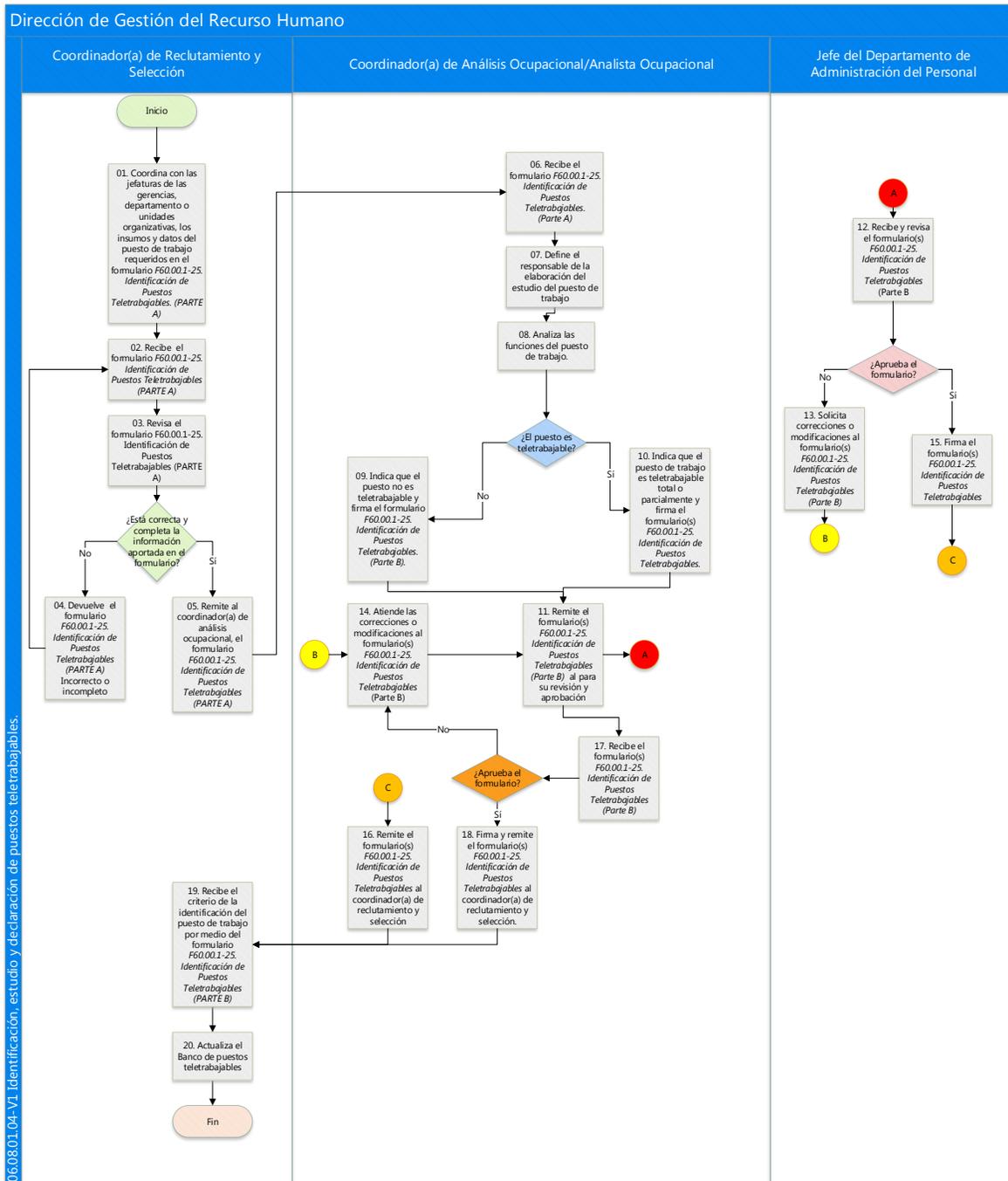
N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
	<i>Puestos Teletrabajables (Parte B).</i>		
14	Atiende las correcciones o modificaciones al formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (Parte B).</i>	Encargado(a) de Análisis Ocupacional/ Analista Ocupacional	11
15	En el caso de que se apruebe el formulario, firma en calidad de revisor y aprobador el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (Parte B).</i>	Jefe del Departamento de Administración del Personal	16
16	Remite el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (Parte B)</i> al coordinador(a) de reclutamiento y selección.	Encargado(a) de Análisis Ocupacional/Analista Ocupacional	19
17	En caso de que el elaborador del estudio correspondió al análisis ocupacional designado, el encargado(a) de análisis ocupacional recibe el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (Parte B)</i>	Encargado(a) de Análisis Ocupacional	
	¿Aprueba el formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (parte B)</i> ?		No 14 Sí 18
18	Firma el formulario(s) <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (Parte B)</i> en calidad de revisor y aprobador y lo remite al coordinador(a) de reclutamiento y selección.		19

	Identificación, estudio y declaratoria de puestos teletrabajables		Código 06.08.01.04-v1	Página 8 de 10
Elaborador	Sr. Daniel Rodríguez Salas	Analista Dpto. de Análisis Administrativo	01 de julio de 2021	Versión 01
Revisor del procedimiento	Sr. Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento Análisis Administrativo		
Revisores técnicos	Sra. Johanna Solís Fonseca	Coordinadora de Análisis Administrativo		
	Sra. Daudy Duarte López	Coordinadora de Reclutamiento y Selección		
	Sra. Lizbeth Chavarría Alvarado	Jefe del Departamento de Administración de Personal		
Aprobador	Sr. Randall Mora Rojas	Director de Gestión del Recurso Humano		

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
19	Recibe el criterio de la identificación del puesto de trabajo por medio del formulario <i>F60.00.1-25. Identificación de Puestos Teletrabajables (PARTE B)</i> y remite a la jefatura inmediata con copia al funcionario(a) interesado.	Coordinador(a) de Reclutamiento y Selección	20
20	Actualiza el banco de puestos teletrabajables, el cual debe estar disponible para consulta, decisión y respaldo a la modalidad de teletrabajo en la institución.		FIN

		Identificación, estudio y declaratoria de puestos teletrabajables		Código 06.08.01.04-v1	Página 9 de 10
Elaborador	Sr. Daniel Rodríguez Salas	Analista Dpto. de Análisis Administrativo		01 de julio de 2021	Versión 01
Revisor del procedimiento	Sr. Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	Sra. Johanna Solís Fonseca	Coordinadora de Análisis Administrativo			
	Sra. Daudy Duarte López	Coordinadora de Reclutamiento y Selección			
Aprobador	Sr. Randall Mora Rojas	Director de Gestión del Recurso Humano			

D. Flujoograma



	Identificación, estudio y declaratoria de puestos teletrabajables		Código 06.08.01.04-v1	Página 10 de 10
Elaborador	Sr. Daniel Rodríguez Salas	Analista Dpto. de Análisis Administrativo	01 de julio de 2021	Versión 01
Revisor del procedimiento	Sr. Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento Análisis Administrativo		
Revisores técnicos	Sra. Johanna Solís Fonseca	Coordinadora de Análisis Administrativo		
	Sra. Daudy Duarte López	Coordinadora de Reclutamiento y Selección		
	Sra. Lizbeth Chavarría Alvarado	Jefe del Departamento de Administración de Personal		
Aprobador	Sr. Randall Mora Rojas	Director de Gestión del Recurso Humano		

E. Tabla de control de versiones

Primera Versión	
Elaborador	Sr. Daniel Rodríguez Salas Analista Administrativo
Revisor del procedimiento	Sr. Jorge Alberto Vásquez Rodríguez Jefe del Departamento de Análisis Administrativo
Revisores técnicos	Sra. Johanna Solís Fonseca Coordinadora de Análisis Ocupacional
	Sra. Daudy Duarte López Coordinadora de Reclutamiento y Selección
	Sra. Lizbeth Chavarría Alvarado Jefe del Departamento de Administración de Personal
Aprobador	Sr. Randall Mora Rojas Director de Gestión del Recurso Humano
Vigente	01 de julio de 2021