



Circular DG-005-2019

Para: Todos los funcionarios

De: Olger Bogantes Calvo
Director General Adjunto

Fecha: 24 de junio del 2019

Asunto: *Trabajo especial en casa y teletrabajo*

El artículo 109 de la Ley N° 8204, dispone que la Dirección General del ICD, es la instancia de mayor jerarquía, para efectos de dirección y administración del Instituto.

Por su parte el inciso c) del artículo 113 de la misma ley, dispone que dentro de los deberes y las atribuciones de la Dirección General del ICD, se encuentra: “Ejercer las funciones inherentes a su condición de Dirección General, organizar todas las dependencias y velar por su adecuado funcionamiento”.

Desde la promulgación del Decreto Ejecutivo N° 37695-MP-MTSS, el Gobierno de la República ha venido impulsando la promisión, sensibilización e implementación del trabajo no presencial en las instituciones del Sector Público.

El Instituto no es ajeno a esa realidad, por lo que se establecen las siguientes modalidades de trabajo no presencial en las sedes del ICD, para las labores en las que el funcionario pueda desarrollar parte o la totalidad de sus tareas, mediante el uso de medios telemáticos desde su propio domicilio u otro lugar habilitado al efecto, siempre que las necesidades y la naturaleza del servicio lo permitan:

- 1- Trabajo especial en casa: Se considera una modalidad de trabajo no presencial temporal para atender un caso fortuito o de fuerza mayor o para mayor eficiencia laboral. Para cogerse a esta modalidad deben cumplir lo indicado en la Circular N° 004-2019.
- 2- Teletrabajo: Para acogerse a esta modalidad debe cumplirse con las disposiciones internas.

Estas modalidades aplican para todos los funcionarios del ICD; en tanto, su labor o naturaleza del cargo, no requiera de su presencia para el ejercicio del servicio que se presta en la Institución. Cada vez que un funcionario se acoja a alguna de estas modalidades, debe registrar en el SIREH la justificación respectiva por la ausencia a la oficina.

En caso de alguna consulta, por favor comunicarse con la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Atentamente,