



**REGLAMENTO PARA LA
PRESTACIÓN DE
SERVICIOS BAJO LA
MODALIDAD DE
TELETRABAJO DE LA
CNE**

COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

La Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, en uso de las atribuciones que le confiere el inciso a) del artículo 18 de la Ley N° 8488 “*Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo*” del 22 de noviembre del 2005, la Ley N° 9738 “*Ley para regular el Teletrabajo*” de 18 de setiembre de 2019, publicado en la Gaceta N° 184 del 30 de setiembre del 2019; Decreto Ejecutivo N° 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT, “*Reglamento para regular el Teletrabajo*”, publicado en el Alcance N° 286, Gaceta N° 243, del 20 de diciembre del 2019, y:

CONSIDERANDO

- I.** Que la Ley N° 9738 “*Ley para regular el Teletrabajo*” de 18 de setiembre de 2019, publicado en la Gaceta N° 184 del 30 de setiembre del 2019; y el Decreto Ejecutivo N° 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT, “*Reglamento para regular el Teletrabajo*”, publicado en el Alcance N° 286, Gaceta N° 243, del 20 de diciembre del 2019, promueven y regulan el Teletrabajo en las Instituciones del Estado, como instrumento para impulsar la modernización, reducir costos, incrementar la productividad, reducir el consumo de combustibles, favorecer la vida personal, familiar y laboral, así como la protección del medio ambiente de nuestro país;
- II.** Que el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias establece en los artículos 60 y 61 que el teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios en la CNE fundamentada en promover la modernización de servicio institucional, reducir el gasto, incrementar la productividad del funcionario, el ahorro de combustibles, la protección del medio ambiente y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, basados en el uso óptimo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- III.** Que es prioridad institucional la reglamentación del Teletrabajo en la CNE en armonía con las normativas vigentes y las políticas del Gobierno de la República y del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Por tanto, se emite el presente

“REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE TELETRABAJO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL RIESGO Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS (CNE)”

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación de servicios de los trabajadores de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, que se efectúen bajo la modalidad de teletrabajo, en virtud de la cual el trabajador puede desarrollar su jornada laboral desde su propio domicilio, centro que se destine para tal fin, o en trabajos de campo mediante el uso de medios

telemáticos.

Artículo 2. Finalidad del Teletrabajo. La realización de trabajos bajo la modalidad de teletrabajo tiene por finalidad propiciar un impacto positivo en la calidad de vida de los funcionarios, en la productividad y el medio ambiente, y mejorar la movilidad urbana, en beneficio de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, y la sociedad, garantizando la continuidad en el cumplimiento de objetivos y planes institucionales. Busca facilitar a los funcionarios un ambiente propicio para la concentración en los casos en que deban abocarse para la realización de trabajos, redacción de proyectos o documentos complejos.

Artículo 3. Definiciones. Para efectos de este reglamento se adoptan las siguientes definiciones:

- a) **Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias:** Órgano que ejerce la función rectora en materia de prevención de riesgos y atención de emergencias, para lo cual en adelante se entenderá con las siglas de C.N.E.
- b) **Teletrabajo:** modalidad de trabajo que se realiza fuera de las instalaciones o lugar de trabajo, normalmente en el domicilio del trabajador, y utilizando las tecnologías de la información y comunicación, sin afectar el normal desempeño de otros puestos y de los servicios que se brindan.
- c) **Equipo Institucional de Teletrabajo:** Es el equipo responsable de la implementación, coordinación y administración de la modalidad del teletrabajo a lo interno de la CNE. Estará integrada por la Dirección Ejecutiva, la jefatura de la Unidad de Tecnologías de Información, la jefatura de la Unidad de Gestión de Desarrollo Humano, la jefatura de la Unidad de Planificación y la jefatura de la Unidad de Asesoría Legal.
- d) **Unidad de Tecnologías de Información:** Es la Unidad encargada de la aplicación de nuevas tecnologías de información y de los servicios que se brinden a través de la plataforma informática garantizando la disponibilidad, confidencialidad y la integridad de la información. En adelante se denominará con las siglas UTI.
- e) **Superior inmediato:** Para los efectos de este reglamento, se entiende por superior inmediato al jefe de cada Unidad Institucional, o a quien esté desempeñando dicha función en ausencia de éste.
- f) **Teletrabajador:** funcionario de la CNE que realiza algunas de sus actividades bajo la modalidad de teletrabajo.
- g) **Teletrabajo móvil:** se da cuando las personas trabajadoras realizan sus funciones de manera itinerante, ya sea en el campo o con traslados constantes, con ayuda de equipos móviles que sean fácilmente utilizables y transportables.
- h) **Proyectos:** Todo documento que, a criterio de la Jefatura de Unidad, requiera de un análisis complejo y extenso dentro del área de su competencia.

Artículo 4. Ámbito de aplicación. Este reglamento es aplicable a los servidores de la CNE, a los cuales se les asigne el desarrollo de trabajos y proyectos específicos por parte de su superior inmediato que puedan ser completados en un lugar distinto a las

instalaciones de la CNE. Para ser elegible para esta modalidad, el funcionario deberá reunir los siguientes criterios:

- a) Haber demostrado que posee iniciativa, responsabilidad, capacidad de trabajar independientemente -poca supervisión-, orientado a resultados y con buena planificación. Lo anterior, deberá de ser valorado por la jefatura correspondiente.
- b) Tener el equipamiento y condiciones necesarias, a saber: acceso a Internet de banda ancha, línea telefónica alterna accesible y un espacio físico dedicado como área de trabajo con buena iluminación y con condiciones ergonómicas y de salud ocupacional adecuadas.
- c) No serán elegibles en ningún momento aquellos puestos de trabajo que requieran para su adecuado desempeño, contactos personales frecuentes de atención directa al público.

Artículo 5. Actividades objeto de teletrabajo. Las tareas, funciones o proyectos que podrán ser objeto de teletrabajo deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Proyectos que puedan ser ejecutados en forma aislada e individual, sin necesidad de contar con acceso a los archivos físicos de la CNE.
- b) Estar asociados a objetivos claros y metas específicas que permitan la planificación, seguimiento y control.
- c) Poder ejecutarse fuera del centro de trabajo sin que afecte el normal desempeño de las actividades del puesto del funcionario u otros puestos de trabajo.
- d) Requiere de un uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación.
- e) No requieren supervisión personal en su ejecución.

Artículo 6 - Obligaciones de la CNE. Sin perjuicio de las demás obligaciones que acuerden las partes en el contrato o adenda de teletrabajo, serán obligaciones para la CNE lo siguiente:

- a. Determinar mediante el Equipo Institucional de Teletrabajo los cargos teletrabajables, por cada Unidad, Dirección de la CNE, en conjunto con la jefatura inmediata.
- b. Proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos y los programas, que sean propiedad de la CNE.
- c. Capacitar al personal que tenga porcentaje mayor o igual al 20 % de teletrabajo, para que dé previo a asumir dicha modalidad de trabajo, tome un curso sobre seguridad de la información u otro curso afín, para garantizar las buenas prácticas del uso de la tecnología institucional para desarrollar sus funciones.
- d. Informar sobre el cumplimiento de las normas y directrices relacionadas con la salud ocupacional y prevención de los riesgos de trabajo, según lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente para esta materia.
- e. Proporcionar las tecnologías necesarias y su actualización para la aplicación exclusiva de las actividades teletrabajables.
- f. Entregar a los teletrabajadores, los recursos necesarios para facilitar un buen desempeño en sus labores, tales como computadora portátil, materiales y herramientas de oficina. Se excluyen los costos atinentes a mobiliario.

- g. Mantener asegurados los equipos de cómputo y periféricos asignados a los servidores que cumplen la modalidad de teletrabajo.

Artículo 7. Sobre el Equipo Institucional de Teletrabajo de la CNE. Es el equipo responsable de planificar, coordinar, y desarrollar acciones para la planificación del Teletrabajo en la Institución, así como establecer la normativa y procedimientos requeridos para ello. Le corresponde asesorar a los superiores inmediatos para la adecuada aplicación, planificación y desarrollo del sistema de Teletrabajo. Asimismo, dicho equipo será la instancia institucional que servirá de enlace con el Equipo de Coordinación Técnica de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. En el ejercicio de sus funciones deberá:

- a. Determinar en conjunto con las jefaturas las actividades teletrabajables de la CNE.
- b. Mantener actualizados los reglamentos y formularios para asegurar la correcta aplicación de esta modalidad de trabajo a nivel institucional y capacitar a las áreas involucradas sobre el tema.
- c. Administrar la información referente a todos los teletrabajadores en la Institución y coordinar con las áreas involucradas las acciones necesarias para el buen desarrollo de esta modalidad.
- d. Atender las solicitudes internas y externas de información, orientación y asesoría sobre el sistema de teletrabajo en la CNE
- e. Brindar informes periódicos a la Presidencia sobre el desarrollo del sistema de teletrabajo.
- f. Colaborar en la definición, seguimiento y cumplimiento de las metas que permitan evaluar la productividad de los teletrabajadores.
- g. Coordinar con el área de capacitación de la Unidad de Desarrollo Humano, para mantener actualizado el proceso de inducción al teletrabajo, el cual será obligatorio para las personas servidoras que realicen funciones teletrabajables.

Artículo 8. Funciones de la UTI en el sistema de teletrabajo. La Unidad de Tecnologías de Información es la responsable de ofrecer al teletrabajador asistencia técnica para la resolución de los problemas de infraestructura tecnológica interna y cumplirá las siguientes funciones en el sistema de teletrabajo:

- a. Garantizar a las personas servidoras de la CNE, que realicen teletrabajo, los equipos necesarios para la prestación de servicios en dicha modalidad.
- b. Brindar el soporte técnico únicamente a las herramientas de software y sistema operativo necesarios para realizar el teletrabajo. Se excluye cualquier solicitud de instalación, configuración o solución de problemas sobre paquetes de software que no sean requeridos para el teletrabajo o para los cuales la CNE no posea licenciamiento.
- c. Podrá realizar visitas para verificar la existencia de los inventarios de hardware y software propiedad de la Institución asignados al teletrabajador para el desempeño de sus funciones. En caso de que se identifique alguna anomalía, se comunicará al teletrabajador y a la jefatura directa para que tome las medidas correspondientes.
- d. La UTI se exige de brindar soporte a los problemas provocados por el mal uso de los recursos informáticos institucionales, tales como:

- i.** Saturación de disco duro por descargas o copias de música, videos, paquetes de software, fotos o cualquier elemento ajeno a las actividades teletrabajables que esté provocando dicho problema.
 - ii.** Detrimiento del rendimiento de la PC por descarga o copia de música, videos, paquetes de software, fotos y cualquier elemento ajeno a las funciones propias del teletrabajador.
 - iii.** Falla de las herramientas de trabajo por la descarga de música, videos, paquetes de software o por la instalación indebida de aplicaciones no necesarias para el teletrabajo.
 - iv.** La actualización del sistema operativo y el antivirus de la computadora con las últimas versiones aportadas por el proveedor durante el tiempo que se encuentre fuera de la Institución será responsabilidad del Teletrabajador.
- e.** Realizar revisiones periódicas a los equipos y realizar el presupuesto necesario para adquirir o alquilar activos.

Artículo 9. Facultad discrecional del superior. El superior inmediato se reserva el derecho de requerir la presencia física del funcionario en las instalaciones de la CNE, en aquellos días previamente acordados para el teletrabajo, según las necesidades de la Unidad de Trabajo y en el caso de la ocurrencia de una situación de emergencia. El servidor deberá presentarse en las oficinas de esta dependencia a la hora solicitada.

Artículo 10. Reglas generales. El teletrabajo modificará única y exclusivamente la organización y la forma en que se efectúa el trabajo, sin afectar las condiciones de la relación laboral de la persona teletrabajadora, quien mantiene los mismos beneficios y obligaciones de aquellos que desarrollen funciones equiparables con las de la persona teletrabajadora en el lugar de trabajo ordinario, de conformidad con la normativa aplicable a cada relación establecida entre ellos, la cual, para efectos del presente reglamento, se ajustará a las siguientes reglas generales:

- a)** Cuando el teletrabajo no forma parte de la descripción inicial de las funciones del puesto, el superior inmediato y la persona teletrabajadora deberán suscribir conjuntamente un acuerdo voluntario, en el que se establecerá la información con las condiciones necesarias para la realización de sus funciones bajo esta modalidad de trabajo.
- b)** Ningún acuerdo suscrito para teletrabajo podrá contravenir lo estipulado en la Ley N.º 2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943, en lo que respecta a la jornada laboral.
- c)** Los criterios de medición, evaluación y control de la persona teletrabajadora serán previamente determinados en el acuerdo o adenda a suscribir, y deberán ser proporcionales a los aplicados en su centro de trabajo.
- d)** La incorporación a la modalidad del teletrabajo es voluntaria tanto para la persona trabajadora como para el superior inmediato. El superior inmediato tiene la potestad de otorgar y revocar la modalidad de teletrabajo, cuando así lo considere conveniente, con fundamento en las políticas y los lineamientos emitidos al efecto; dicha revocación podrá hacerse efectiva cuando a solicitud de la jefatura de la persona servidora o bien por determinación de la Jerarquía Institucional en casos

que las necesidades institucionales lo requieran.

- e) No podrá utilizarse el teletrabajo como medio para propiciar tratos discriminatorios en perjuicio de las personas trabajadoras. Las personas teletrabajadoras tienen el mismo acceso a la formación y a las oportunidades de desarrollo de la carrera administrativa y profesional que el resto de los servidores de la CNE.
- f) Se podría estipular para la modalidad de teletrabajo tramos de 1, 2, 3, 4 o 5 días a la semana, siendo responsabilidad del superior inmediato la determinación de la cantidad de días teletrabajables por funcionario, así como los días que el funcionario debe estar presente en las instalaciones de la CNE. Será responsabilidad de la jefatura inmediata coordinar con cada persona servidora a su cargo sobre los días que van a efectuar el teletrabajo para garantizar el funcionamiento y atención presencial en cada unidad cuando corresponda.
- g) No se podrá reconocer el pago por concepto de tiempo extraordinario al teletrabajador ni otros derechos incompatibles con la modalidad del teletrabajo. Sin embargo, por la naturaleza del servicio que brinda la CNE, en situaciones de emergencia que requieran atención inmediata se podrá autorizar el pago por concepto de tiempo extraordinario en la modalidad teletrabajo a los servidores, con la debida coordinación de la Jefatura inmediata y evidencias pertinentes.
- h) Sólo se autorizará el teletrabajo mediante la utilización de equipos y programas propiedad de la CNE.

Artículo 11. Proyectos Específicos. Se podrá implementar la modalidad de proyectos específicos a los cuales se puede aplicar la modalidad de teletrabajo. El proyecto debe ser determinado y aprobado por el superior inmediato. El funcionario que desee laborar conforme a esta modalidad de trabajo debe contar con el visto bueno del superior inmediato. Para ello, deberá enviar una nota con el propósito u objetivo del uso del teletrabajo, esto con el fin de que se pueda medir el cumplimiento de este. El superior inmediato valorará según la asignación de trabajo específico si autoriza la participación del funcionario en esta modalidad de trabajo. Funcionario y jefatura acordarán los días en que se desarrollará esta modalidad de trabajo para la realización de un trabajo específico, todo lo cual deberá hacerse constar en el contrato de teletrabajo. Este documento deberá incluir las labores específicas de las que se trata, el plazo otorgado para realizarlo, las fechas en que se ejecutará el teletrabajo, la forma en que se medirá su avance y los mecanismos de control que utilizará el superior para verificar el trabajo efectivo del funcionario.

Artículo 12. Obligaciones de las personas teletrabajadoras. Sin perjuicio de las demás obligaciones que acuerden las partes en el contrato o adenda de teletrabajo, serán obligaciones para las personas teletrabajadoras las siguientes:

- a) En caso de que las actividades se realicen desde la casa de habitación, el servidor debe acondicionar un espacio físico y permitir el acceso ocasional para las inspecciones que corresponda por parte de personal de la UTI y de salud ocupacional.
- b) El servidor de previo a que le sea asignada la modalidad de teletrabajo debe firmar un Contrato para teletrabajo junto con la jefatura, donde se especifiquen las

condiciones del sistema de teletrabajo, el cual deberá ser enviado a la Unidad de Desarrollo Humano para su custodia.

- c) En caso de que se traslade de domicilio, el servidor debe prever todas las acciones necesarias para no interrumpir la ejecución de sus actividades y comunicar a su jefatura con al menos un mes de anticipación. Si el lugar al que se traslada no tiene acceso a la conectividad deberá reintegrarse a su centro de trabajo, mientras no se disponga del acceso requerido.
- d) El teletrabajador es responsable del equipo tecnológico que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones. Deberá mantenerlo en buen estado de funcionamiento y ubicado únicamente en el lugar en el que se desarrollen las actividades de teletrabajo, el cual constará en el contrato.
- e) El teletrabajador debe mantenerse actualizado en las herramientas tecnológicas que demanda la ejecución de sus actividades.
- f) El teletrabajador debe estar disponible, dentro de su jornada laboral, para atender asuntos referidos a su labor, compañeros y usuarios de sus servicios, ya sea por medio por medio del correo electrónico institucional, plataforma Teams, teléfono institucional y Microsip que debe tener todo teletrabajador. El incumplimiento de la jornada u horario de trabajo, o bien, el no estar disponible para el superior inmediato durante dicho horario y jornada serán considerados como abandono de trabajo, conforme al inciso a) del artículo 72 de la Ley N.º 2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943.
- g) Independientemente del lugar donde se desarrollen las actividades a teletrabajar, el servidor debe cumplir con todas las condiciones que establezcan los reglamentos y procedimientos aplicables a esta modalidad y así como con los criterios de medición, evaluación y control determinados en el contrato o adenda, así como sujetarse a las políticas y las disposiciones de la CNE, respecto a temas de relaciones laborales, comportamiento, confidencialidad, manejo de la información y demás disposiciones aplicables.
- h) El Teletrabajador debe de asumir los gastos de electricidad, internet, agua, transporte y alimentación, relacionados con el desarrollo de las actividades teletrabajables.
- i) El Teletrabajador debe de brindar información verídica y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición a los que deba de someterse. En caso de comprobarse un incumplimiento, se procederá según lo establecido en el artículo 15 inciso a. de este reglamento.
- j) En los casos de fallas en el equipo asignado, o bien cortes del servicio eléctrico, o cualquier situación que interrumpa la prestación del servicio mediante el teletrabajo, el servidor deberá reportarlo de inmediato a su superior y trasladarse en un plazo de una hora a la sede de la CNE en la cual presta sus servicios ordinarios para culminar la jornada; en aquellos casos en donde el servidor viva a una distancia de traslado superior a una hora se deberá valorar por parte de la Jefatura la viabilidad del traslado o el cumplimiento de las funciones a distancia. Si la interrupción ocurre al finalizar el horario de prestación de servicio, la persona teletrabajadora deberá presentarse al inicio de la jornada ordinaria el día hábil siguiente a la sede de la CNE con el equipo asignado para revisión y cumplir su jornada en la sede, todo lo cual será fiscalizado por el superior.

- k) El teletrabajador es responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice y pueda acceder, evitando por todos los medios su uso inapropiado.
- l) El teletrabajador deberá mantener un registro de sus actividades e informar a su superior inmediato sobre los avances en el proyecto asignado.
- m) En caso de extravío, pérdida o hurto o robo de los equipos asignados al servidor, deberá proceder a realizar el reporte de inmediato a la UTI y al superior inmediato con el fin de activar las pólizas de seguro correspondientes.

Artículo 13. Responsabilidad del Superior. El superior inmediato del funcionario será el responsable de definir y dar seguimiento a los compromisos adquiridos, así como la entrega oportuna de los trabajos desarrollados bajo esta modalidad de trabajo. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Definir y evaluar el cumplimiento de las metas del teletrabajador y recomendar las acciones que permitan mejorar el desempeño. Para este fin, se deberán llevar los registros correspondientes, hacer evaluaciones semestrales e informar a los interesados.
- b) Cuando el rendimiento de los o las teletrabajadores no cumpla con lo programado, se debe realizar un análisis de las causas y junto con las evaluaciones anteriores, remitirlo al ECT, el que debe formular las recomendaciones que correspondan para mejorar el desempeño del teletrabajador.
- c) En caso de determinarse mediante un debido proceso, que las causas de bajo desempeño son atribuibles al teletrabajador, se le aplicará lo dispuesto en el Reglamento y Estatuto de Servicio Civil.
- d) Podrá requerir de la realización de actividades presenciales en las oficinas, para lo cual el teletrabajador realizará sus funciones de forma transitoria en su oficina.
- e) Velar porque se mantenga el ambiente laboral adecuado, las retribuciones, oportunidades de desarrollo e integración social de los teletrabajadores que participan en la modalidad de teletrabajo.
- f) Analizar con el Equipo Institucional de Teletrabajo todos los aspectos de índole laboral u otros que considere necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos del sistema de teletrabajo.
- g) Garantizar al servidor la confidencialidad de sus datos personales, a menos que las autoridades competentes los soliciten.

Artículo 14. Contrato o adenda de teletrabajo. El contrato o adenda de teletrabajo 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: correo electrónico, número de Microsip, número de teléfono institucional y cualquier otra plataforma digital que se implemente para la comunicación.
- 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 dicha modalidad; en

el caso de proyectos el contrato se debe indicar fechas, proyectos y todos aquellos detalles que se consideren necesarios.

- g) Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los activos de trabajo asignados.
- h) El procedimiento de la asignación del trabajo por parte del superior inmediato 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 15. Revocatoria de la modalidad de teletrabajo. Se podrá revocar la modalidad de teletrabajo a un funcionario según las siguientes condiciones.

- a. **Por incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 12 del presente Reglamento.** En este caso la revocatoria de la modalidad de teletrabajo será comunicada por el superior inmediato mediante oficio en el cual se explican las razones fundamentadas por las cuales se revoca el contrato y se ordena la reubicación del servidor en la sede de la CNE donde presta sus servicios. Lo anterior sin perjuicio de las eventuales responsabilidades disciplinarias y civiles que el incumplimiento de las obligaciones del teletrabajador le pueda generar, por lo que deberá además instruirse de ser necesario el debido proceso para determinar las sanciones correspondientes de conformidad con la normativa aplicable a la relación de servicio en la CNE. Lo resuelto por el superior inmediato será comunicado al funcionario quien podrá oponerse ante la Dirección Ejecutiva en el plazo máximo de tres días hábiles.
- b. **Por rendimiento y desempeño.** Cuando el rendimiento del funcionario que trabaje bajo esta modalidad no cumpla con los parámetros programados y definidos previamente, el superior inmediato podrá revocar la autorización de teletrabajo y solicitar que el funcionario, en adelante, labore únicamente en las instalaciones de la C.N.E. Lo resuelto por el superior inmediato será comunicado al funcionario quien podrá oponerse ante la Dirección Ejecutiva en el plazo máximo de tres días hábiles.
- c. **Por solicitud del servidor.** El funcionario que por su iniciativa no quiera continuar con el uso de la modalidad de teletrabajo deberá solicitar por escrito a su jefatura inmediata la resolución del contrato. La jefatura inmediata deberá valorar la procedencia de la solicitud tomando en cuenta los principios que inspiran esta modalidad, el interés público y los derechos del trabajador y ordenar la terminación del contrato en un plazo máximo de diez días hábiles.
- d. **Por mutuo acuerdo.** Sin que medie incumplimiento de las obligaciones establecidas, las partes podrán por mutuo acuerdo finalizar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

La interposición de los recursos de apelación señalados en los incisos a, b y c del presente artículo no interrumpirán la ejecución de los actos administrativos emitidos.

Artículo 16. Suspensión de los contratos de teletrabajo. Cuando en razón de las funciones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, se requiera la presencia de los funcionarios en la sede de la CNE, el Jeraarca o los Jefes de Unidad podrán suspender la ejecución del

contrato de teletrabajo. La suspensión operará por plazo determinado y no podrá ser superior a un mes en caso de fundamentarse en labores ordinarias de la CNE. En caso de suspenderse con motivo de la atención de las actividades extraordinarias, el plazo será determinado mediante resolución de la Presidencia o la Dirección Ejecutiva

Artículo 17. Deber de confidencialidad y respaldo de la información. El teletrabajador es responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice y pueda acceder, evitando por todos los medios su uso inapropiado. Los proyectos desarrollados y la información elaborada deberán resguardarse adecuadamente, por lo que estará terminantemente prohibido el uso de computadoras públicas (como las que se encuentran en los Internet café o en otros establecimientos comerciales). En este sentido, la UTI tendrá bajo su responsabilidad el diseño y adopción de medidas y procedimientos obligatorios en materia de software, referentes al control y protección de datos públicos obtenidos en el procesamiento de información oficial en la prestación del servicio del teletrabajador.

Las jefaturas deberán garantizar la confidencialidad de los datos de las personas servidoras, a menos que las autoridades los soliciten.

Artículo 18. Póliza de riesgos del trabajo. Los funcionarios autorizados a desempeñar funciones bajo el régimen de teletrabajo, al igual que todos los funcionarios de la Institución, están protegidos por la Póliza de Riesgos del Trabajo que tiene la CNE con el Instituto Nacional de Seguros, siempre y cuando la valoración respectiva concluya que el accidente o percance sufrido por el trabajador califica como un accidente laboral.

Artículo 19. De las medidas de condiciones de salud y salud ocupacional. El Equipo Institucional de Teletrabajo de la CNE deberá de verificar a través de la unidad encargada de salud ocupacional institucional y del médico de la institución, la correcta aplicación de las condiciones de salud y seguridad ocupacional en que laboran los teletrabajadores, por lo que dentro de los límites permitidos por Ley podrá tener acceso al lugar o centro de trabajo, verificándose que el espacio de acondicionamiento físico para laborar cumpla con las normativas de salud y seguridad establecida y permitir el acceso para las inspecciones de las condiciones ergonómicas, de seguridad e higiene del puesto de trabajo previa notificación y consentimiento del teletrabajador.

Artículo 20. Aplicación de normas internas y políticas institucionales. Es entendido que la implementación de la realización de proyectos por medio del teletrabajo no afectará el normal desarrollo de la relación laboral existente entre la CNE y sus trabajadores. El hecho de acogerse a esta modalidad no interrumpe la continuidad de los servicios ni el disfrute de otro tipo de derechos. Las demás normas y políticas internas de la CNE serán aplicables en lo conducente, mientras el trabajador preste sus servicios bajo la modalidad regulada en este reglamento.

La implementación de la modalidad de teletrabajo para la realización de proyectos específicos no genera ningún tipo de derecho adquirido a favor del teletrabajador, por lo

que queda expresamente convenido que la CNE puede suspender, modificar o eliminar esta modalidad de trabajo en cualquier momento, conforme a sus necesidades administrativas o por razones de oportunidad y conveniencia, así como cuando la CNE, lo requiera a fin de solventar emergencias y situaciones excepcionales que requieran su participación de inmediato en la Institución.

Artículo 21. Normas supletorias. Forman parte del marco jurídico del Teletrabajo en la CNE la Ley N° 9738 “*Ley para regular el Teletrabajo*” de 18 de setiembre de 2019, publicado en la Gaceta 184 del 30 de setiembre del 2019; y su reglamento Decreto Ejecutivo N° 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT, “*Reglamento para regular el Teletrabajo*”, publicado en el Alcance N° 286, Gaceta N° 243, del 20 de diciembre del 2019. Los aspectos no regulados serán resueltos de conformidad con las regulaciones propias de la relación de empleo público aplicables a los servidores de la CNE.

Artículo 22. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Reforma aprobada mediante acuerdo N° 022-02-2023, de la Sesión Ordinaria N° 03-02-2023, del 16 de febrero de 2023 y Publicada en La Gaceta N° 40, del viernes 03 de marzo del 2023.
