

Circular N°PJ-DGH-C-028-2023

Para: Jefaturas del Poder Judicial con personal en la modalidad de Teletrabajo
De: MBA Roxana Arrieta Meléndez, Dirección de Gestión Humana
Fecha: 14 de diciembre de 2023
Asunto: Cláusula décima cuarta del contrato de teletrabajo

El Programa de Teletrabajo de la Dirección de Gestión Humana comunica a todas las Jefaturas que poseen personal en la modalidad de teletrabajo, que en atención al acuerdo del Consejo Superior de la sesión 89-2023 artículo XLIV del 24 de octubre de 2023, deben considerar lo que indica la cláusula décima cuarta del contrato de teletrabajo según se cita seguidamente: *“Este contrato tendrá una vigencia de UN AÑO y regirá a partir de que haya sido debidamente suscrito por las partes contratantes. Se prorrogará en forma automática por períodos de un año; y de forma indefinida, en tanto el PODER JUDICIAL o la PERSONA TELETRABAJADORA no manifiesten por escrito o por medios electrónicos, con al menos diez días naturales de antelación, su voluntad de no continuar bajo esta modalidad”*. **Lo anterior, excepto que el período de nombramiento de la PERSONA TELETRABAJADORA sea inferior a un año, en cuyo caso la vigencia del presente contrato será por el término de su nombramiento, salvo que se dé la continuidad del nombramiento según los parámetros establecidos jurisprudencialmente”**.

Para los efectos correspondientes, aquellos contratos de teletrabajo que se formalizan para nombramientos menores a un año, una vez vencido el plazo se extinguen de manera oficiosa sin necesidad de aplicar ningún procedimiento de finiquito. Por lo tanto, cuando se tengan contratos en esta situación es responsabilidad de cada oficina o despacho actualizar el registro correspondiente en el módulo de teletrabajo en la “pantalla mantenimiento de teletrabajadores”. El uso del sistema se puede consultar con mayor detalle en la siguiente dirección: <https://gestionhumana.poder-judicial.go.cr/index.php/gestion-humana/tele-2>

Las personas teletrabajadoras cuyo vencimiento del contrato de teletrabajo sea de manera oficiosa conforme lo antes descrito, para regresar a esta modalidad de trabajo deberán completar nuevamente el procedimiento de aprobación ante la jefatura inmediata y firmar la documentación.

Asimismo, para los contratos de teletrabajo mayores a un año, se debe recordar que en caso de rescisión o resolución deben acogerse a lo estipulado en la guía aprobada para tales efectos por el Consejo Superior en sesión N° 35-2022 celebrada el 27 de abril de 2022, artículo XXVIII.

Toda la documentación requerida para el teletrabajo: plantillas de contrato y adendas, declaración jurada, plan inicial de trabajo, formularios se mantienen disponibles en la página web del Programa de Teletrabajo, de donde deben ser descargados para garantizar el uso de los formatos vigentes.

MBA. Roxana Arrieta Meléndez
Directora a.i.
Dirección de Gestión Humana

Raq/Whh