

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN

CONTRATOS DE TELETRABAJO

*Programa de Teletrabajo –
Dirección de Gestión Humana*

Resolución de contratos de teletrabajo (por incumplimiento)

El procedimiento para la resolución de contratos de teletrabajo se inicia por motivos de **incumplimiento de las obligaciones** establecidas en el contrato, por parte de la persona teletrabajadora.

Según lo establecido en los Artículos 35 inciso a) y 36 inciso b) del Reglamento para para regular la modalidad de prestación de servicios en teletrabajo en el Poder Judicial y en la cláusula novena del contrato de teletrabajo.

PROCEDIMIENTO:

1 Persona superiora jerárquica:

Presentar ante el Programa de Teletrabajo de la Dirección de Gestión Humana (correo electrónico comisión_teletrabajo@poder-judicial.go.cr), un oficio (plantilla adjunta) con la justificación detallada de la o las razones que motivan la decisión de resolver el contrato de teletrabajo.

Las justificaciones del incumplimiento se deben sustentar en el Plan de Trabajo asignado a la persona teletrabajadora, en el impacto de la afectación del servicio que se brinda y se deben vincular a las cláusulas del contrato que está incumpliendo.

2 Programa de Teletrabajo – DGH:

Verificar que el oficio y las pruebas estén debidamente fundamentadas y acordes con un incumplimiento de contrato de teletrabajo.

Dar inicio con el procedimiento de resolución contractual por incumplimiento, mediante la emisión de una resolución en donde se concede audiencia a las partes, para que en **3 días hábiles**, la persona teletrabajadora se pronuncie sobre los hechos alegados y la prueba presentada.

3

Programa de Teletrabajo – DGH:

Emitir resolución de contrato de teletrabajo final, a partir de lo indicado por las partes.

En caso de apelación, se remite al Consejo Superior como órgano decisor del caso presentado.

4

Persona servidora judicial:

Se debe reincorporar a la prestación del servicio en modalidad presencial en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir de la presentación del oficio de justificación de resolución del contrato de teletrabajo por parte de la persona superiora jerárquica, según lo indicado en la cláusula 12 (suspensión cautelar) del contrato de teletrabajo.

5

Persona superiora jerárquica:

Debe ajustar el Plan de Trabajo asignado a la persona servidora judicial a la prestación del servicio en la modalidad presencial.

Consultas o comentarios:

Programa de Teletrabajo de la Dirección de Gestión Humana

TEAMS: mariasqu@poder-judicial.go.cr

Teléfono IP: 08-2612