



**ACUERDO PARA INGRESAR AL PROGRAMA DE TELETRABAJO
ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD
Y XXXXX**

El Ministerio de Cultura y Juventud, en adelante denominado “**MCJ**”, representado por la señora xxxx, mayor, xxx, xxx, vecina de xxx, cédula de identidad número xxxx, Ministra de Cultura y Juventud, según Acuerdo XXX, publicado en La Gaceta Número XX del XXX de XXX del año dos mil dieciséis; y el señor XXXX, cédula de identidad número x-xxxx-xxx, funcionario (a) del Ministerio de Cultura y Juventud, en adelante denominado “**Teletrabajador**”; hemos convenido celebrar el presente **ACUERDO** para ingresar al Programa de Teletrabajo, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El objetivo del presente acuerdo es regular la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, con fundamento en el Decreto Ejecutivo N° 39225-MP-MTSS-MICITT, “Aplicación del Teletrabajo en las Instituciones Públicas”, publicado en La Gaceta 204 del 21 de octubre del 2015, así como en el Decreto Ejecutivo N° 39178-C, “Reglamento del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados”, publicado en La Gaceta 193 del 05 de octubre de 2015.

SEGUNDA: Los derechos y obligaciones del Teletrabajador serán los mismos que le corresponde en su relación laboral ordinaria, regidos por las normas de carácter público que le atañe, teniendo el Teletrabajador que acatarlas de la misma forma como si prestara sus servicios dentro de las instalaciones del MCJ, considerando en todo momento el principio de legalidad que rige al sector público.

TERCERA: Que ambas partes convienen cambiar a la modalidad de teletrabajo parcial, por el tiempo señalado en la cláusula Décimo Quinta del presente acuerdo, bajo las siguientes condiciones:

- 1) La ejecución del teletrabajo se realizará en la casa de habitación del Teletrabajador, cita en XXXXXXXX; los días XXXX y XXXX, con un horario de 0X:00am a 0X:00pm. Para cumplir con la jornada ordinaria de trabajo, el Teletrabajador mantiene la obligación de presentarse en la oficina habitual del centro de trabajo, en horario normal de 0X:00am a 0X:00 pm, los días XX, XX y XXx.
- 2) El teletrabajador debe estar disponible, dentro de su jornada laboral ordinaria antes descrita, para atender asuntos de su jefatura, compañeros y usuarios de sus servicios, ya sea por medio del correo electrónico, teléfono, videoconferencia o cualquier otro medio. Caso contrario, se aplicará las acciones de orden disciplinario que la situación amerite. Para ello, pone a disposición los números de teléfono XXXXX y XXXXX.
- 3) El Teletrabajador deberá dedicar un área - exclusivamente acondicionada y con mobiliario adecuado para teletrabajar - que cumpla con los requisitos en cuanto a salud ocupacional y ambiente sano: condiciones higiénicas, ergonómicas, de ventilación, iluminación y de seguridad establecidas por la normativa vigente, las cuales debe mantener durante la vigencia del presente acuerdo.

CUARTA: El Teletrabajador estará cubierto bajo la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros, siempre y cuando se encuentre realizando las actividades propias de sus funciones.



QUINTA: Las actividades a desarrollar mediante el teletrabajo han sido establecidas de común acuerdo, y en atención a los objetivos y necesidades institucionales, ajustándose en todo momento al perfil de trabajo del puesto que ostenta, las cuales se describen a continuación:

1) XXXXX

SEXTA: La jefatura inmediata del Teletrabajador debe establecer los mecanismos de medición de las actividades teletrabajables, donde se indicará el periodo en que se deberán rendir los informes de cada una de las metas asignadas.

SETIMA: El Teletrabajador debe cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades adquiridas en este acuerdo. En caso de que surja imposibilidad de mantener dichas condiciones, debe plantearlo ante su jefatura inmediata y ésta ante el Viceministerio Administrativo, para resolver lo que proceda.

OCTAVA: Las actividades a teletrabajar se desarrollarán en el domicilio del teletrabajador antes indicado. Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito se ve obligado a cambiar de domicilio, deberá comunicarlo de manera inmediata a su jefatura y al Viceministerio Administrativo, dependencias en las que se determinará si el teletrabajador puede seguir o no bajo esta modalidad de trabajo.

NOVENA: Este acuerdo llegará a su término, bajo las siguientes circunstancias:

- 1) Cuando se cumpla el plazo convenido, salvo que las partes convinieran sujetarse a prórroga, en cuyo caso determinarán también si varían alguna de las condiciones convenidas originalmente.
- 2) Tanto el MCJ como el Teletrabajador podrán dar por terminado este convenio antes del plazo convenido, cuando se pierda el objeto para el que fue convenido, o sobrevenga otra causa ajena que irremediablemente le ponga término.
- 3) Cuando alguna de las partes incumpla con las disposiciones establecidas en este acuerdo y/o en la normativa vigente que regula la materia (sin menoscabo de la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes).
- 4) Cuando el MCJ lo estime necesario por razones de conveniencia institucional, en cuyo caso el Teletrabajador deberá reintegrarse al centro de trabajo.

En cualquiera de los casos anteriores, se deberá manifestar por escrito y de previo, con al menos una semana de antelación, la intención de alguna de las partes, de que el Teletrabajador regrese a la modalidad de trabajo presencial; lo anterior para no causar trastornos administrativos y operativos en las labores cotidianas que realiza en el MCJ.

DECIMA: Lo referente a las Tecnologías de la Información se regulará de la siguiente forma:

- 1) El Teletrabajador es responsable de los activos institucionales y documentos que utilice y traslade hacia el lugar de teletrabajo, cuando esto proceda.
- 2) Se brindará soporte técnico únicamente a las herramientas de software y sistema operativo necesarios para realizar el teletrabajo que proporciona la institución.



- 3) En este caso se excluye cualquier solicitud de instalación, configuración o solución de problemas sobre paquetes de software que no sean requeridos para el teletrabajo o que la Institución no posea licenciamiento.
- 4) El personal de la institución dará soporte técnico hardware y software del equipo y sistemas que se le proporcionen al Teletrabajador, cuando esto proceda.

DECIMO PRIMERA: En cuanto al equipo informático y la conexión electrónica (hardware y software), la prestación se regulará de la siguiente manera:

- 1) Mientras el MCJ no cuente con recursos económicos suficientes para proporcionarlos, el Teletrabajador pone, de su propio peculio, la computadora, dispositivos necesarios para el respaldo de información, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que utilice para la realización de sus funciones. No obstante lo anterior, el MCJ procurará - en la medida de sus posibilidades - dotar al Teletrabajador del equipo necesario para realizar las actividades teletrabajables que le hayan sido encomendadas.
- 2) El Teletrabajador asume, de su propio peculio, el pago de los servicios de internet y de telefonía, así como de agua, electricidad, transporte, alimentación y cualquier otro servicio relacionados con las actividades teletrabajables.
- 3) El MCJ le brindará soporte técnico únicamente a las herramientas de software y sistema operativo necesarios para realizar el teletrabajo convenido. En este caso, se excluye cualquier solicitud de instalación, configuración o solución de problemas sobre paquetes de software que no sean requeridos para el teletrabajo, o sobre los cuales el MCJ no posea licenciamiento.
- 4) No se brindará soporte sobre los problemas originados por el mal uso de los recursos informáticos, descargas o copias de música, videos, paquetes de software, fotos o cualquier elemento ajeno a las funciones propias del teletrabajador, que causen:
 - a) Saturación de disco duro
 - b) Detrimento del rendimiento de la PC
 - c) Falla de las herramientas de trabajo.
- 5) No se brindará soporte sobre computadoras que no tengan actualizado el sistema operativo y el antivirus con las últimas actualizaciones del proveedor.

DECIMO SEGUNDA: Los funcionarios designados por la Institución, podrán realizar visitas al lugar donde el teletrabajador desempeña sus funciones, con el fin de verificar: el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente acuerdo, la ejecución del teletrabajo asignado, y la valoración de las condiciones psico-sociolaborales, en caso de que así sea requerido.

DECIMO TERCERA: Tanto el MCJ como el teletrabajador se comprometen a cumplir con las diferentes normas aplicables a su relación laboral.

DECIMO CUARTA: Con el objeto de fiscalizar la correcta ejecución del presente acuerdo, y velar por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones de las partes, así como gestionar y facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, se establece como fiscalizador de este acuerdo a la Jefatura Inmediata del Teletrabajador, Sr. XXXX, Jefe de XXXX del Ministerio; quien suscribe también este documento en señal de aceptación del compromiso que asume.



DECIMO QUINTA: Este acuerdo rige a partir del XX de XXX del 2016, y hasta el XX de XX del 201X.

En fe de lo anterior, firmamos en la ciudad de San José, a los XxX días del mes de XXX del dos mil trece.

Sylvie Durán Salvatierra
Ministra de Cultura y Juventud

XXXX
Teletrabajador

XXXX
Jefe Inmediato

Original: Expediente personal, OGIRH
Copias: Viceministerio Administrativo
Comisión de Teletrabajo
Sr. XXX, Jefe XXX
Sr. XXX, Teletrabajador