

ACTA 3-2022 de la sesión extraordinaria de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, efectuada de manera presencial en la Sala de sesiones de la Junta Administrativa, a partir de las diez horas cuarenta y cuatro minutos del veinticuatro de mayo del dos mil veintidós, con la asistencia de las siguientes personas: Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, presidenta; Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica; Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos; Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información y Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad Gestión y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial y secretaria de la comisión. Ausente con justificación: la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional. -----

Invitados: el señor Set Durán Carrión, Director General y la señorita Estefany Nuñez Mora, Asistente de la Dirección. -----

CAPITULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

Artículo 1: Lectura y aprobación del orden del día para la sesión extraordinaria 3 del 24 de mayo del 2022.-----

ACUERDO 1. Se acuerda en forma unánime aprobar el orden del día propuesto para esta sesión.

ACUERDO FIRME.-----

CAPÍTULO II: ASUNTOS RESOLUTIVOS -----

Artículo 2: Circular N° DVMA-0376-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) y la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos del citado ministerio, dirigido a los Órganos Desconcentrados del MCJ, referente a la continuidad de la modalidad de teletrabajo temporal y regreso controlado a la presencialidad en los centros de trabajo. A continuación se hace un resumen de su contenido: -----

1. Disposiciones rigen a partir del 23 de mayo de 2022. -----
2. Trabajo presencial para las personas funcionarias que ocupen puestos de Director, Subdirector de Órganos Desconcentrados y de Programas; Coordinadores o Jefes administrativos, personal de confianza del Despacho, Jefes y Subjefes de departamento, Jefes y Subjefes de instancias asesoras, Jefes de unidades, oficinistas y secretarias en cada instancia. -----

3. Personas funcionarias que atienden público deben retornar al trabajo presencial y al horario **que** tenían antes de la pandemia. -----
4. Al resto del personal, que no ocupe puestos como los señalados y que han demostrado que efectivamente son teletrabajables, trabajen en esta modalidad hasta un máximo de 3 días a la semana. -----
5. Las jefaturas deben coordinar a lo interno para asegurar el 50% del personal en la presencialidad, con horario de lunes a viernes y hasta las 4 p.m. -----
6. Las jefaturas deben remitir un listado a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, con el detalle por cada persona, de los días teletrabajables y presenciales, así como el horario. -----
7. Se considera innecesario la suscripción de una nueva declaración jurada para formalizar estos cambios, para evitar gasto de tinta y papel. -----
8. Queda pendiente conocer la propuesta del nuevo Reglamento de Teletrabajo, elaborada por un equipo interdisciplinario de dicho ministerio. -----

El señor Durán Carrión saluda a los miembros de la comisión y agradece el trabajo que han venido realizando para la implementación del teletrabajo en la institución. -----

La señora Campos Ramírez expone los antecedentes del trabajo de la comisión, indicando que desde que se conformó en el 2016 ha venido funcionando con la formalidad de un órgano colegiado, con sesiones periódicas, agendas y actas debidamente formalizadas por la Auditoría Interna. Inició su trabajo con el análisis de la normativa existente, previo a la aprobación de la Ley de Regulación del Teletrabajo y su reglamento, seguidamente definiendo la metodología y los instrumentos requeridos para la implementación del teletrabajo. Una vez elaborados los dos instrumentos básicos (identificación de las áreas teletrabajables e identificación de los puestos teletrabajables), inicia un proceso de aplicación a cargo de los departamentos. Comenta que los resultados de este proceso fueron muy modestos, resultaron muy pocas las áreas y los puestos teletrabajables, probablemente por la inexperiencia y el temor de algunas jefaturas de no ser exitosos con esta modalidad de trabajo. En algunos casos, fue la propia comisión la que pidió a las jefaturas reconsiderar los resultados de sus análisis, donde se consideraba que si podían haber puestos teletrabajables. En medio de este proceso, se emite la declaratoria de emergencia sanitaria nacional y con ella las medidas sanitarias

para enfrentar el Covid-19, entre ellas la Directriz 073-S-MTSS que permitió la implementación del teletrabajo temporal en las instituciones públicas. Desde ese momento a la fecha, la comisión se ha encargado de este proceso en la institución, en coordinación con las jefaturas de los departamentos y la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. En noviembre del 2021 se recibió la Circular DM-036-2021 suscrita por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante la que informó que los asuntos relativos al teletrabajo temporal y permanente serían atendidos por la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MCJ, lo que puso en duda el funcionamiento de esta comisión, solicitando al señor Javier Gómez Jiménez, Director General en ese entonces, que consultara al MCJ sobre sus competencias y funciones. Al respecto, meses después se recibe respuesta indicando que aún está vigente el Decreto N° 39178-C, que regula el teletrabajo en ese ministerio, por lo que podía seguir funcionando. -----

Ante la información brindada, el señor Durán Carrión considera que esta comisión debe seguir funcionando y coordinar la implementación de la Circular N° DVMA-0376-2022, relativa a las nuevas disposiciones del teletrabajo temporal. -----

Se comenta sobre el éxito que ha tenido la implementación del teletrabajo en la institución, lo que ha sido posible gracias a su cultura de planificación y de control interno, así como al compromiso y responsabilidad de su personal, el que ha venido cumpliendo a cabalidad con la presentación de los informes semanales de teletrabajo. Se destaca la calidad de los servicios prestados a las personas usuarias, aún en tiempos de pandemia y de teletrabajo, garantizando la continuidad de los servicios y una muy satisfactoria percepción por parte del público. -----

El señor Durán Carrión recuerda que el teletrabajo es un beneficio en la institución y no un derecho, sujeto al análisis de los resultados, así como solicita que las nuevas disposiciones se acaten de inmediato. -----

ACUERDO 2.1: Se acuerda en forma unánime comunicar al señor Set Durán Carrión, Director General, que esta comisión continuará con sus funciones, encargándose de coordinar la implementación de las instrucciones dadas en la Circular N° DVMA-0376-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) y la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos de ese ministerio, dirigido a los Órganos Desconcentrados del MCJ, referente a la

continuidad de la modalidad de teletrabajo temporal y regreso controlado a la presencialidad en los centros de trabajo. Todo lo anterior, tomando en cuenta que el Decreto N° 39178-C que regula el teletrabajo en el MCJ se encuentra vigente, quedando atentos a lo que se disponga en el nuevo reglamento que está por promulgarse. Con el objetivo de no debilitar el sistema de control interno que ha sido característico en la implementación del teletrabajo temporal, se mantendrá la presentación de las declaraciones juradas por parte de las personas que continúen en esta modalidad de trabajo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

ACUERDO FIRME. -----

ACUERDO 2.2: Se acuerda en forma unánime comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, para que coordine con las jefaturas de los departamentos, la presentación de las propuestas para implementar las disposiciones de la Circular N° DVMA-0376-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) y la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos de ese ministerio, dirigido a los Órganos Desconcentrados del MCJ, referente a la continuidad de la modalidad de teletrabajo temporal y regreso controlado a la presencialidad en los centros de trabajo. Las indicaciones son las siguientes: Punto 1) las jefaturas, coordinadores y secretarías laboran de manera presencial tres días a la semana, por consiguiente son parte del 50% como mínimo que debemos asegurar de manera presencial. Se define como una política institucional; Punto 2) no hay acciones que tomar, porque las personas que laboran en la atención del público se han mantenido en la presencialidad. Los servicios al público se seguirán prestando como hasta el momento. Punto 3) las demás personas teletrabajadoras a la fecha, laborarán en esta modalidad hasta un máximo de tres días, según corresponda y garantizando un 50% como mínimo de presencialidad, incluyendo lo indicado en el punto 1). Rige: a partir del lunes 30 de mayo de 2022. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

Termina la sesión a las doce horas diez minutos. -----

Carmen Elena Campos Ramírez

Presidenta

Evelyn Aguilar Sandí

Secretaria