

**ACTA 4-2022** de la sesión extraordinaria de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, efectuada de manera presencial en la sala de reuniones del Antiguo Notarial, a partir de las diez horas cincuenta y tres minutos del veinticinco 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. -----

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

**Artículo 1:** Lectura y aprobación del orden del día para la sesión extraordinaria 4 del 25 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.a:** Circular DM-012-2022 del 24 de mayo de 2022, suscrita por la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, dirigida a las personas servidoras del Ministerio de Cultura y Juventud y Órganos Desconcentrados, referente a la directriz para el regreso a la presencialidad en los Centros de Trabajo. Esta circular deja sin efecto las circulares DM-0489-2022, DVMA-0375-2022 y DVMA-0376-2022. -----

**Artículo 2.b:** Comunicado por correo electrónico del 25 de mayo de 2022 del señor Set Durán Carrión, Director General, por medio del que traslada la Circular DM-012-2022 del 24 de mayo de 2022, suscrita por la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, por medio del que solicita a esta comisión lo siguiente: *1) ninguna jefatura que por perfil de puesto coordine una unidad o administre personal continuará realizando teletrabajo hasta nuevo aviso. 2) el personal que por perfil de puesto no cuente con las características del punto anterior únicamente podrá realizar teletrabajo 2 días a la semana. Favor solicitar a las jefaturas nuevamente el Rol de Presencialidad y solicitar las disculpas del caso por la modificación de último minuto remitida por parte del despacho y*

3) solicitar a don Víctor Murillo la coordinación correspondiente, para que la Unidad de Recursos Humanos a partir del día jueves regrese a una presencialidad del 100% y atienda cualquier tema pendiente priorizando el punto No. 5 de la presente comunicación”. -----

Los miembros de la comisión comentan que con esta nueva circular cambian las disposiciones contenidas 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 y la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos de ese ministerio, quedando de la siguiente manera: las personas que ocupen puestos de director, subdirector, jefaturas, coordinadores de departamento y secretarías laboran de manera presencial los cinco días de la semana; mientras que el resto del personal que estaba en teletrabajo lo puede hacer un máximo de dos días a la semana. Se analiza el caso de las coordinaciones de las unidades de Archivo Central y Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, llegando a la conclusión que también se recomienda que trabajen de manera presencial, dado los servicios que brindan. -----

Se comenta sobre las jornadas de trabajo autorizadas en la institución antes de la implementación del teletrabajo, por medio del horario escalonado y el flexible, de lo que informará oportunamente la señora Barquero Durán al personal, en su calidad de Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Igualmente, se reitera la obligación de las personas funcionarias que teletrabajan de registrar su asistencia si tuvieran que apersonarse a la institución. -----

En cuanto al punto 6) de dicha circular, donde se indica que el Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) se encargará de coordinar la actualización de los contratos de teletrabajo, se comenta que lo suscrito entre las partes es un “acuerdo de teletrabajo” y no un contrato. Al respecto, la señora Mora Durán comenta que en todo caso debe tratarse de un adendum al contrato de trabajo que ya tienen las personas funcionarias. Es necesario esperar las acciones que al respecto informe el citado departamento del MCJ, mientras tanto en la institución se actualizarán las declaraciones juradas para formalizar las nuevas condiciones de las personas teletrabajadoras, según lo acordado por esta comisión en la sesión extraordinaria 3-2022 celebrada el 24 de mayo de 2022. -----

**ACUERDO 2.1:** 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° DM-012-2022 del 24 de mayo de 2022, suscrita por la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, dirigida a las personas servidoras del Ministerio de Cultura y Juventud y Órganos Desconcentrados, referente a la directriz para el regreso a la presencialidad en los Centros de Trabajo. Las indicaciones son las siguientes: 1) las jefaturas, coordinadores, secretarías y médico laboran de manera presencial los cinco días de la semana; 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 y 3) las demás personas teletrabajadoras a la fecha, laborarán en esta modalidad hasta un máximo de dos días, según corresponda y garantizando la presencia de personas toda la semana en las oficinas. 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 once horas cincuenta y siete minutos. -----

Carmen Elena Campos Ramírez

Presidenta

Evelyn Aguilar Sandí

Secretaria