

Acta 2-2020 de la sesión ordinaria de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, a partir de las nueve horas con diez minutos del diez de marzo del dos mil veinte, con la asistencia de las siguientes personas: Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica; Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional; 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 de Acceso y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial. Ausente con justificación: Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional por estar en una reunión en el Ministerio de Cultura y Juventud.-----

CAPÍTULO 1: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ANTERIOR -----

Artículo 1: Lectura y aprobación del orden del día para esta sesión ordinaria 2 del 10 de marzo del 2020. Se modifica el orden del día con el fin de incluir la lectura y discusión de la directriz N° 073-S-MTSS, proporciona por la señora Melina Leal Ruiz, miembro de esta comisión. Se aclara que a la fecha de celebración de esta sesión, no se ha publicado la mencionada directriz en el Diario Oficial La Gaceta. -----

ACUERDO 1.1. Se acuerda en forma unánime aprobar el orden del día propuesto para esta sesión con modificaciones. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 2: Revisión y aprobación del acta 1-2020 del 18 de febrero de 2020. -----

ACUERDO 1.2. Se acuerda en forma unánime aprobar el acta 1-2020 del 18 de febrero de 2020. Se abstiene de votar la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Acceso y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial, quien no estuvo presente en la referida sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO II: ASUNTOS RESOLUTIVOS -----

Artículo 3.a: Comunicado por correo electrónico del 9 de marzo de 2020 del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, dirigido a esta comisión por medio del que solicita lo siguiente: *“Con carácter de urgencia, y en respuesta a la directriz presidencial que se estará girando al respecto, les solicito reunirse el día de mañana y gestionar un trámite general y expedito para poder establecer el teletrabajo de inmediato para todos aquellos funcionarios y funciones que puedan ser*

teletrabajables. Se entiende que ante el estado de urgencia, y con el mejor interés de proteger en la medida de lo posible a nuestros colaboradores de cualquier evento de contagio, tendremos que obviar ciertos controles y fases del proceso para enviar lo antes posible (esta misma semana) a la mayor cantidad de compañeros a realizar funciones de teletrabajo. Dicho esto, les agradezco su vigilancia y buenos oficios para completar el resto de requisitos una vez se retorne a la normalidad de las circunstancias. Copio a los jefes de quienes espero la mejor de las disposiciones y responsabilidad para hacer una adecuada vigilancia del trabajo realizado ante estas circunstancias imprevistas y complejas.”-----

Artículo 3.b: Se da lectura a la Directriz 073-S-MTSS, que aún y cuando no se ha publicado en el Diario Oficial La Gaceta, ya se encuentra firmada por las autoridades de Gobierno. La presidencia señala que hay que tomar varios acuerdos, recordando que es una situación temporal. El señor Rodrigo González García comenta que el ancho de banda no permite que se mande a trabajar a muchas personas funcionarias, por lo que debe tomarse la decisión de cuánta cantidad de personas podría soportar este ancho de banda, por lo que es conveniente definir la cantidad de personas, consultar a los jefes cuáles personas funcionarias pueden teletrabajar.-----

ACUERDO 3.1: Se acuerda en forma unánime comisionar al señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento de Tecnologías de Información (DTI), para que verifique cuántas conexiones simultáneas se pueden permitir según el ancho de banda con el que dispone la institución, con el fin de que el personal pueda teletrabajar, sin afectar las labores locales; así como el ancho de banda requerido en los domicilios de las personas para que pueden aplicar esta modalidad de trabajo. Dada la urgencia de atender la implementación del teletrabajo temporal, según la directriz 073-S-MTSS, se le solicita esta información a más tardar a las 10 horas del 11 de marzo. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Adolfo Barquero Picado, Jefe del DTI y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 3.2: Se acuerda en forma unánime solicitar a los jefes de departamento que informen a más tardar a las 10 horas del 11 de marzo del año en curso, a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta de esta comisión, los nombres de las personas funcionarias que se pueden acoger a la modalidad de teletrabajo temporal en el marco de la directriz 073-S-MTSS,

emitida por la Presidencia de la República, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Como referencia, se hace mención a lo que establece en el artículo 4 de esta directriz, que instruye a todas las instancias ministeriales a implementar temporalmente y en la medida de lo posible durante toda la jornada semanal, la modalidad de teletrabajo, como una medida complementaria y necesaria ante la alerta de Coronavirus, mediante procedimientos expeditos; siempre y cuando se asegure la continuidad de los servicios públicos. Se recomienda tomar como referencia para atender esta solicitud, las áreas y personas que anteriormente habían sido identificadas con funciones teletrabajables, así como adicionar con nuevos nombres e indicar para cada uno, qué días pueden teletrabajar y el horario. Adicional, se les solicita que informen a estas personas seleccionadas que deben contar como mínimo con una computadora portátil o de escritorio, con un enlace de mínimo 10 MB de bajada y 2 MB de subida; se recomienda que tengan Windows 10 y el antivirus actualizado; así como un espacio y mobiliario adecuado para llevar a cabo su trabajo sin comprometer su salud. Se agradece la remisión de esta información en el plazo indicado, por cuanto esta comisión sesionará nuevamente este jueves 12 a las 2 p.m., con el fin de revisar y recomendar al señor Director, lo pertinente. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 3.3: Se acuerda en forma unánime comisionar a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica para que remitan antes de las 10 horas del 11 de marzo de 2020, a la señora Carmen Campos Ramírez, Presidenta de esta comisión, un modelo de adenda al contrato de trabajo para implementar de manera temporal el teletrabajo, en el marco de la Directriz 073-S-MTSS, que deberá suscribir cada una de las personas funcionarias que se acojan a esta modalidad, que contemple los requisitos mínimos en materia tecnológica y de salud ocupacional, así como cualquier otro elemento que consideren necesario. Valorar la propuesta que eventualmente enviará el Ministerio de Cultura y Juventud. Enviar copia al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 3.4: Se acuerda en forma unánime comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, que de acuerdo con el artículo 4 de la directriz 073-S-MTSS, debe remitir un informe al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de 5 días a partir de la publicación de dicha directriz, en el Diario Oficial La Gaceta, el que debe incluir la cantidad de personas funcionarias que se acogieron a la modalidad de teletrabajo temporal, así como se deben emitir informes semanales con la actualización de estos datos. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.**-----

Artículo 3.c: Copia del comunicado por correo electrónico del 9 de marzo de 2020 del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, dirigido al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, por medio del que solicita lo siguiente: *“Dado que a partir de mañana se van a hacer algunas gestiones para impulsar el teletrabajo de los compañeros, le solicito preparen en DTI un correo para todos los funcionarios con indicaciones de cómo acceder las herramientas de trabajo desde sus casas, con particular interés los espacios de documentos compartidos, el correo y el Skype, así como las soluciones de Office 365. La idea es un correo que ustedes estarían enviando a primer (sic) hora de mañana para todos los compañeros, para que sepan cómo pueden seguir trabajando desde sus casas sin interrupciones, EN CASO DE que les sea asignado el teletrabajo. Con enlaces, manuales, y cualquier otra guía que puedan brindar. Gracias.”.* **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 3.d: Copia del comunicado por correo electrónico del 9 de marzo de 2020 del señor Bady Ramírez Campos, Profesional del Departamento de Tecnologías de Información, dirigido a las personas funcionarias del Archivo Nacional, por medio del que remite un manual para la herramienta 365. **SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las 10 horas 23 minutos se incorpora la señora Carmen Campos Ramírez a la presente sesión y continúa presidiendo, en lugar de la señora Guiselle Mora Durán, quien había asumido la Presidencia de esta sesión en su lugar. -----

Artículo 4: Oficio del 9 de marzo de 2020, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, por medio del que solicita la aprobación de la modalidad del teletrabajo, en el menor tiempo posible. La señora Mesén Quirós hace referencia al

estado de emergencia decretado por las autoridades de Gobierno por motivo del coronavirus Covid-19. -----

ACUERDO 4: Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención a su oficio del 9 de marzo de 2020, se considerará su solicitud para la implementación del teletrabajo temporal en el marco de la Directriz 073-S-MTSS, por lo que la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de esa unidad, presentará una propuesta de las personas colaboradoras a su cargo, que pueden acogerse a esta modalidad de trabajo. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 5: Información de las señoras Melina Leal Ruiz, Helen Barquero Durán y el señor Rodrigo González García, miembros de esta comisión, relacionados con la primera sesión de capacitación que recibieron el viernes 6 de marzo, por parte del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, sobre la implementación de esta modalidad de trabajo. El señor González García y la señora Ruíz Leal comentaron algunos temas que les parecieron de interés y sobre el material que les entregaron en esta primera sesión de capacitación. -----

ACUERDO 5: Se acuerda en forma unánime comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Presidente de esta comisión, para que coordine con el Instituto Nacional de Seguros una charla dirigida a las personas funcionarias del Archivo Nacional, con respecto al tema de la póliza de riesgos de trabajo y sus alcances, tanto cuando se labora en la institución como en la modalidad de teletrabajo. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 6: Continuar con el análisis de las guías para los puestos teletrabajables de personas funcionarias de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos. “**Acuerdo 4.1:** Se acuerda en forma unánime continuar en una próxima sesión, con el análisis de las guías para la identificación de los puestos teletrabajables de las personas funcionarias Pablo Ballester Rodríguez, María Virginia Méndez Arguello, Rodrigo Lizama

Oliger y Luis Carlo Rojas Mora, de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, a partir del **apartado C-2** de la mencionada guía.” -----

ACUERDO 6: Se acuerda en forma unánime posponer el análisis de las guías para la identificación de los puestos teletrabajables de las personas funcionarias Pablo Balletero Rodríguez, María Virginia Méndez Arguello, Rodrigo Lizama Oliger y Luis Carlo Rojas Mora, de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, a partir del apartado C-2 de la guía, para una próxima sesión de esta comisión, con el fin de priorizar las labores relacionadas con la aplicación de la Directriz 073-S-MTS. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO III: ASUNTOS INFORMATIVOS -----

Artículo 7: Comunicado por correo electrónico del 26 de febrero de 2020 de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por medio del que informa los días seleccionadas para dos personas funcionarias de ese departamento, de la siguiente forma: Estrellita Cabrera Ramírez, días lunes y martes; Camila Carreras Herrero, días martes y jueves. **SE TOMA NOTA.** -----

Finaliza la sesión a las once horas cuarenta y seis minutos del mismo día.

Carmen Campos Ramírez

Presidenta

Guiselle Mora Durán

Presidenta ad-hoc

Evelyn Priscila Aguilar Sandí

Secretaria