

tomando en cuenta que la guía incorpora la totalidad de las funciones de las personas funcionarias.

SE TOMA NOTA. -----

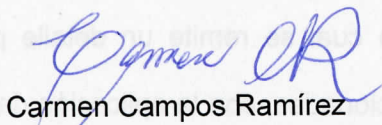
CAPÍTULO 3: ASUNTOS INFORMATIVOS. -----

Artículo 6: Copia del oficio DGAN-CAT-02-2018 del 7 de febrero de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, por medio del cual remite copia del Acta 1-2018 de la reunión realizada el 23 de enero de 2018. **SE**

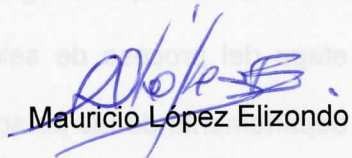
TOMA NOTA. -----

Artículo 7: Copia del oficio DGAN-CAT-01-2018 del 5 de febrero de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta, dirigido a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, por medio del cual remite el plan de trabajo para el presente año de esta comisión. **SE TOMA NOTA.** -----

Termina la sesión a las 10:29 horas. -----


Carmen Campos Ramírez

Presidenta


Mauricio López Elizondo

Secretario

Acta 04-2018 de sesión ordinaria de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el día 17 de abril de dos mil dieciocho, a partir de las trece horas y cuarenta y cinco minutos, con la asistencia de las siguientes personas: Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidenta de esta Comisión; Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial y Secretario de esta Comisión; Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica; Melina Leal Ruiz, Coordinadora Unidad Planificación Institucional; la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos; y el señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información. -----

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 número 04 del 17 de abril del año 2018. -----

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

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

ACUERDO FIRME. -----

Artículo 2: Revisión y aprobación del acta número 03 del 20 de febrero del año 2018. -----

Acuerdo 2: Se acuerda en forma unánime aprobar el acta número 03 del 20 de febrero del año 2018. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO 2: ASUNTOS RESOLUTIVOS. -----

Artículo 3: Grado de avance en la preparación de las Guías para la identificación de los puestos teletrabajables. -----

Acuerdo 3: Se acuerda en forma unánime comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez para que envíe un comunicado a las jefaturas de los departamentos del Archivo Nacional, indicando que esta comisión se encuentra atrasada en la confección de las Guías para la identificación de los puestos teletrabajables, por lo que en un futuro cercano se les hará llegar las mencionadas guías, con el fin de proseguir con la estrategia metodológica planteada por esta comisión para identificar los *puestos teletrabajables*. Así como se les agradece la colaboración brindada en la fase inicial, que permitió la identificación de las *áreas teletrabajables* en la institución. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 4: Reprogramación de la actividad de sensibilización / capacitación para el personal sobre el teletrabajo, de conformidad con las recomendaciones emitidas por algunos departamentos, en la Guía para la identificación de las áreas teletrabajables, según acuerdo 3, sesión 3-2018 del 20 de febrero de 2018. -----

Acuerdo 4: Se acuerda en forma unánime reprogramar la actividad de sensibilización / capacitación para el personal sobre la modalidad del teletrabajo y las acciones que ha venido realizando esta comisión en coordinación con las jefaturas de los departamentos para la implementación en el Archivo Nacional, para el día 15 de junio del año que corre, a partir de las 14 horas y hasta las 16 horas, en el salón multiuso del Archivo Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 5: Oficio DGAN-SD-0160-2018 del 9 de abril de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a esta comisión, por medio del cual solicita el informe de evaluación del I Trimestre del plan de trabajo. La señora Campos Ramírez brinda las orientaciones para realizar esta evaluación y establece como fecha límite el 23 de abril de 2018. ----

Acuerdo 5: Se acuerda en forma unánime comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y presidenta de la comisión, para que comunique a la señora Yolanda Calderón, Coordinadora de la Comisión de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, la etapa de trabajo en la que se encuentra esta comisión y solicitar a su vez, su colaboración para realizar las pruebas psicológicas de aquellas personas que resulten identificadas como teletrabajadoras.

ACUERDO FIRME. -----

Acuerdo 6: Se acuerda en forma unánime comisionar al señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento de Tecnologías de Información y miembro de esa comisión, para que solicite al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del citado departamento, se sirva indicar a esta comisión las especificaciones técnicas mínimas requeridas de los equipos de cómputo que deben tener en sus hogares las posibles personas teletrabajadores del Archivo Nacional, tomando en cuenta las posibilidades de trabajo en línea y colaborativo que permite la plataforma tecnológica institucional. **ACUERDO FIRME.** -----

Acuerdo 7: Se acuerda en forma unánime invitar a la señora Marilia Barrantes Trivelato, Presidenta de la Comisión de Salud Ocupacional, a una próxima sesión de esta comisión, con el fin de que conozca el trabajo que está realizando esta comisión y que instruya en cuanto a los requerimientos de salud ocupacional que deberán cumplir en sus hogares, las posibles personas teletrabajadores del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 6: Oficio DGAN-DAF-495-2018 del 8 de marzo de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a esta comisión, por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CAT-06-2018 del 7 de febrero de 2018, relacionado con la reconsideración de los resultados obtenidos en la aplicación de las Guías para la identificación de las áreas teletrabajables en las unidades de Proveeduría Institucional y Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. -----

Acuerdo 8: Se acuerda en forma unánime comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que se acogen las recomendaciones realizadas en el oficio DGAN-DAF-495-2018 del 8 de marzo de 2018, por lo que no se continuará con la siguiente

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

fase de análisis de puestos teletrabajables de la Unidad de Proveeduría Institucional y la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO 3: ASUNTOS INFORMATIVOS. -----

Artículo 7: Oficio DGAN-DAN-0181-2018 del 21 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la Subdirección General, por medio del cual remite las Guías para la identificación de áreas teletrabajables de su departamento, debidamente cumplimentadas. Se advierte que la comisión conoció estas guías oportunamente, las cuales fueron remitidas por la señora Jiménez Monge, por medio de comunicado de correo electrónico y con firma digital. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 8: Copia del oficio DGAN-CAT-08-2018 del 22 de febrero de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, presidenta, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, por medio del cual remite un ejemplar del acta 2-2018 de la sesión extraordinaria realizará el 6 de febrero de 2018. **SE TOMA NOTA.** -----

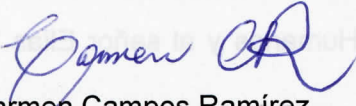
CAPÍTULO 4: ASUNTOS VARIOS. -----

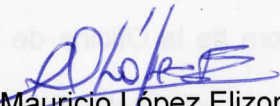
Artículo 9: La señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, comenta que conoce a la Coordinadora de la Comisión de Teletrabajo de la Universidad Estatal a Distancia y que va a coordinar con ella una actividad para retroalimentar y presentar a esta comisión, las experiencias logradas en dicha institución universitaria. -----

Acuerdo 9: Se acuerda en forma unánime comisionar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y miembro de esa comisión, para que coordine con la Comisión de Teletrabajo de la Universidad Estatal a Distancia, la realización de una actividad que permita conocer las experiencias de dicha institución con la implementación, seguimiento y evaluación de la modalidad del teletrabajo, dirigida a aquellas personas titulares de puestos teletrabajables que hayan sido escogidas para implementar esta modalidad de trabajo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez,

Directora General a.i., Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.** -----

Termina la sesión a las 14:39 horas. -----


Carmen Campos Ramírez
Presidenta


Mauricio López Elizondo
Secretario