

Acta 04-2019 de la sesión ordinaria de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, reunión efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el día doce de junio de dos mil diecinueve, a partir de las catorce 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; Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica; Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial y Secretario de esta Comisión; y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. La señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora Unidad Planificación Institucional, no está presente por encontrarse de vacaciones; y el señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, no está presente por estar incapacitado. -----

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 12 de junio del 2019. -----

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 03-2019 del 14 de mayo del 2019. -----

Acuerdo 2: Se acuerda en forma unánime aprobar el acta de la sesión 03-2019 del 14 de mayo del 2019. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO 2: ASUNTOS RESOLUTIVOS. -----

Artículo 3: Resultados de la reunión con las señoras Yolanda Salmerón Barquero y Catalina Cabezas Bolaños, Coordinadora y miembro de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), respectivamente. La reunión se realizó el lunes 10 de junio, a las 9 a.m. en la sala de reuniones del Viceministerio Administrativo del MCJ. Asisten las señoras Melina Leal Ruiz, Helen Barquero Durán, Carmen Campos Ramírez y el señor Rodrigo González García, miembros de esta comisión. Se incorpora al expediente de esta sesión, la agenda de los puntos tratados. A manera de resumen se exponen los principales asuntos tratados: 1.- Se presentan las personas miembros de esta comisión y se menciona a la señora Guiselle Mora Durán y señor Mauricio López Elizondo, quienes no pudieron asistir a la reunión por motivos laborales. 2.-

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Se exponen las principales acciones realizadas por la comisión: identificación de las áreas teletrabajables; llenado de las guías para la identificación de los puestos teletrabajables por parte de las personas funcionarias involucradas en las áreas identificadas; inicio del proceso de revisión y análisis de las guías de los puestos teletrabajables; revisión de la propuesta de adendum para el contrato de trabajo que deberán suscribir las personas que se acojan a esta modalidad; charlas al personal de la institución y dotación de presupuesto para la compra de las primeras pruebas psicológicas. 3.- Se exponen los principales asuntos pendientes: terminar la revisión y análisis de las guías de los puestos teletrabajables; compra y aplicación de las pruebas psicológicas, para lo que se requiere el apoyo de la profesional en Psicología de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MCJ; verificación de las condiciones de salud ocupacional, por medio del uso de la guía emitida recientemente por el Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y verificación de las condiciones tecnológicas. También se consulta sobre las políticas emitidas por esa comisión, respecto de la implementación del teletrabajo en puestos de jefaturas y coordinaciones. 4.- Se comentan algunas políticas emitidas por esta comisión: Identificar en el Manual de Puestos a cargo de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, las funciones teletrabajables; identificar en el Manual de Funciones a cargo de la Unidad de Planificación las funciones teletrabajables y no implementar esta modalidad de trabajo en las personas de nuevo ingreso, hasta tanto hayan superado el periodo de prueba o bien, el tiempo que la jefatura respectiva lo considere conveniente. A continuación, se detallan los aspectos que se comentaron con prioridad: a.- Las señoras Salmerón y Cabezas comentaron sobre el trabajo complejo y laborioso de las comisiones de teletrabajo, que, en el caso de ese ministerio, van por una cuarta etapa del proceso de incorporación de personas funcionarias a esta modalidad de trabajo. Mencionan la labor de seguimiento que deben dar a los puestos teletrabajables, haciendo los ajustes que sean requeridos y verificando el cumplimiento de los requisitos, por ejemplo, tecnológicos y de salud ocupacional, sin contemplar los cambios en las funciones de las áreas y de los puestos, que podrán presentarse. b.- Se comenta que el adendum al contrato de trabajo es un documento muy detallado con toda aquella información requerida para determinar el alcance de la modalidad de trabajo. Incluso, dependiendo de los puestos pueden incorporarse contenidos muy particulares, por lo que no recomiendan que se trate de un machote. Se puede acceder al

documento que utiliza el MCJ y que está disponible en el sitio web. c.- Manifiestan lo valioso que es realizar charlas entre el personal de la institución para comentar sobre esta modalidad de trabajo y de dar a conocer los resultados con transparencia. d.- Respecto de las pruebas psicológicas, comentan que se han aplicado en el MCJ las pruebas CompeTEA, BIP y TPT, en las tres primeras etapas en su totalidad y a cargo de la profesional en Psicología de ese ministerio; mientras que, en la cuarta etapa, se hizo una selección de 10 criterios de cada una de las pruebas, para mayor agilidad. Comentan que la revisión de las pruebas por parte de la profesional en Psicología tarda hasta dos meses. Comentaron que en muchos casos los resultados de las pruebas no daban el perfil requerido, por lo que, en aras de favorecer el proceso, acordaron no excluir a las personas y, por el contrario, optaron por coordinar con las jefaturas, quienes estuvieron de acuerdo en continuar con el proceso de ingreso al programa. Finalmente, comentan que se hizo una consulta sobre la necesidad de aplicar estas pruebas a la Coordinación Nacional del Teletrabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS); al respecto en la propia reunión se leyó una respuesta preliminar de ese ministerio de que no veían inconveniente en esta solicitud, sin embargo, el asunto se comentaría con las personas a cargo para emitir una respuesta formal. Al respecto, se comenta que, si la respuesta del MTSS es positiva, era necesario realizar una reforma al reglamento que regula el teletrabajo en el MCJ y por ende en el Archivo Nacional. e.- En cuanto a la verificación de las condiciones de salud ocupacional y tecnológicas, comentan que en todos los casos han realizado visitas al domicilio de las personas seleccionadas, incluso estas visitas han sido valiosas porque han permitido brindar recomendaciones de mejor acomodo de las condiciones. En cuanto al equipo tecnológico, comenta la señora Cabezas que, si se trata de equipos portátiles, en muchas ocasiones las personas las traen al ministerio y las puede revisar y configurar. Nos advierten que debemos solicitar las mismas condiciones que se brindan en la institución o mejores. Se comentó de la guía que recientemente emitió el Consejo de Salud Ocupacional del MTSS y del anexo 3 que corresponde a una autoverificación de las condiciones, las que consideran podemos utilizar, sin embargo, insisten en que la visita al sitio es de mucho valor. Se puede acceder al documento que utiliza el MCJ y que está disponible en el sitio web. f.- Al valorar las políticas emitidas por esta comisión, las consideran valiosas, no obstante, llaman la atención a la política de no implementar el teletrabajo en periodo de prueba de las personas de primer ingreso, sobre todo una vez que se

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

apruebe e implemente la nueva ley de Teletrabajo que se discute en la Asamblea Legislativa, aspecto que habrá que valorar oportunamente. g.- Respecto de la aplicación del teletrabajo en puestos de jefatura y coordinadores, se comenta que no tienen ningún inconveniente y que en el MCJ se aplica, no obstante, es necesario tomar en cuenta que, por el nivel de estos puestos, debe tenerse presente que en cualquier momento puede requerirse la presencia de estas personas o bien, es frecuente que participen en diversas actividades institucionales, que pueden interrumpir el teletrabajo. h.- A la consulta del señor González García, comentan que el MCJ solo tiene teletrabajo en el domicilio de las personas seleccionadas. Finalmente, es importante mencionar que las señoras Salmerón Barquero y Cabezas Bolaños nos atendieron muy amablemente y nos brindaron los resultados de su experiencia, la que sin duda nos permitirá orientar nuestros procesos y tomar mejores decisiones. Por otra parte, ponen a la disposición de esta comisión, los instrumentos utilizados los que se pueden acceder por medio del sitio web de ese ministerio. -----

Acuerdo 3.1: Se acuerda en forma unánime remitir un agradecimiento formal a las señoras Yolanda Salmerón Barquero y Cataliza Cabezas Bolaños, Coordinadora y miembro de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, por la amable atención y orientaciones brindadas para las acciones que ejecuta esta comisión, en pro de la implementación de esta modalidad de trabajo en el Archivo Nacional. Quedamos atentos al recibo de su comunicado sobre el futuro de la aplicación de las pruebas psicológicas como requisito para ingresar a este programa, una vez que reciban la respuesta de la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Enviar copia de este acuerdo a los señores Dennis Portuguese Cascante, Viceministro Administrativo, el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General.

ACUERDO FIRME. -----

Acuerdo 3.2: Se acuerda en forma unánime informar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, que el 10 de junio del año en curso, asistimos a una reunión en el Ministerio de Cultura y Juventud, con las señoras Yolanda Salmerón Barquero y Catalina Cabezas Bolaños, Coordinadora y miembro de la Comisión Institucional de Teletrabajo de ese ministerio, con el fin de comentar sobre el grado de avance en la implementación del trabajo en el Archivo Nacional, así como evacuar algunas dudas puntuales que se tenían, como la implementación del teletrabajo en

los puestos de jefaturas y coordinadores y la aplicación de las pruebas psicológicas como requisito para ingresar al programa. En primer lugar, le comentamos que fuimos atendidos muy amablemente por las señoras Salmerón y Cabezas, quienes hicieron comentarios muy positivos sobre la labor de esta comisión. Además, nos indicaron que los cargos de jefaturas y coordinaciones pueden teletrabajar, no hay ninguna restricción al respecto; por su parte, en relación con la aplicación de las pruebas psicológicas, las han venido aplicando, sin embargo, han presentado una consulta a la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), para no aplicarlas en adelante, la que se encuentra pendiente de respuesta. Si la respuesta del MTSS es positiva, será necesario tramitar una modificación al reglamento para excluir este requisito, lo que beneficiaría al Archivo Nacional, en cuanto a la inversión económica para adquirir las pruebas como la logística que implica su aplicación. En cuanto se reciba una respuesta del MTSS sobre la aplicación de las pruebas, se informará de inmediato y se harán los ajustes en la estrategia de implementación. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 4: Oficio DGAN-DG-164-2019 del 5 de junio de 2019, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, por medio del que se refiere al Índice de Transparencia del Sector Público Costarricense (ITSP) y solicita a las jefaturas de los departamentos y coordinadores de comisiones y comités institucionales, actualizar los contenidos en el sitio web institucional, se realicen las capturas de pantalla y se remitan a la señora Daniela Romero Solano, Secretaria de la Subdirección General y Unidades de Apoyo, para la conformación de un expediente digital con las pruebas de las acciones realizadas. -----

Acuerdo 4: Se acuerda en forma unánime informar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, que en atención al oficio DGAN-DG-164-2019 del 5 de junio de 2019, referente a la actualización de la información en el sitio web institucional para la medición del Índice de Transparencia en el Sector Público (ITSP), esta comisión se complace en indicar que las actas se encuentran debidamente publicadas en el apartado de Transparencia del sitio web institucional, cumpliendo a cabalidad con lo solicitado. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **ACUERDO FIRME.** -----

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Artículo 5: Oficio DGAN-DG-152-2019 del 31 de mayo de 2019, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, por medio del que da respuesta al oficio DGAN-CAT-15-2019 del 28 de mayo de 2019, acuerdo 9 de la sesión 3-2019 del 14 de mayo de 2019. El señor Barquero Elizondo da el aval para continuar con el proceso de incorporación a la modalidad de teletrabajo de las señoras Siria Aguilar Castro y Wendy Carballo Ramírez, funcionarias de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial. -----

Acuerdo 5: Se acuerda en forma unánime esperar la respuesta de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, referente a la obligatoriedad de la aplicación de las pruebas psicológicas para los postulantes a esta modalidad de trabajo; para continuar con el procedimiento de incorporación de las señoras Siria Aguilar Castro y Wendy Carballo Ramírez, funcionarias de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial, de conformidad con el oficio DGAN-DG-152-2019 del 31 de mayo de 2019, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, por medio del que avala continuar con el trámite para esta incorporación. La comisión del MCJ espera la respuesta a una consulta planteada a la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General y Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero 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 la identificación de los puestos teletrabajables presentados por el Departamento Archivo Notarial. **“Acuerdo 10:** Se acuerda en forma unánime, continuar con la revisión y análisis de las guías de puestos teletrabajables de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial en una próxima reunión. **ACUERDO FIRME.”** -----

Acuerdo 6: Se acuerda en forma unánime seguir con el análisis de los puestos teletrabajables de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial en una próxima reunión. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO III: ASUNTOS INFORMATIVOS -----

Artículo 7: Copia del oficio DGAN-JA-283-2019 del 23 de mayo de 2019, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, dirigido a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, por medio del que comunica el acuerdo 3 de la sesión 17-2019 del 22 de mayo de 2019, referente a la aprobación de la estructura básica para la elaboración de políticas institucionales. El señor Fernández Camacho le solicita que brinde las orientaciones técnicas a las unidades administrativas y comisiones institucionales para que las políticas que recomienden se ajusten a esta estructura. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 8: Comunicado por correo electrónico del 17 de mayo de 2019 de la señora Gabriela Marchena Mora, Asesora del Ministro de Trabajo y Seguridad Social, por medio del que adjunta información de los cursos que la Uned está ofertando relacionados con el Teletrabajo para jefes y teletrabajadores. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 9: Comunicado por correo electrónico del 14 de mayo de 2019 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y presidenta, dirigido a la señora Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del que remita para conocimiento, el comunicado y documentos adjuntos que hiciera llegar a la señora Gabriela Marchena Mora, Asesora del Despacho del Ministro de Trabajo y Seguridad Social, el pasado 15 de abril. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 10: Comunicado por correo electrónico del 14 de mayo de 2019 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, por medio del que informa de los resultados obtenidos de su conversación con la señora Lindsay Guerrero Sosa, Psicóloga de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, referente a la posibilidad de omitir la aplicación de las pruebas psicológicas en la implementación del teletrabajo. Indica la señora Guerrero Sosa que desconoce sobre este tema por lo que recomienda recurrir a la Comisión Institucional de Teletrabajo de ese ministerio para aclarar este punto. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 11: Comunicado por correo electrónico del 14 de mayo de 2019 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Humanos, dirigido al señor Mauricio López Elizondo, Secretario de esta comisión, por medio del que informa sobre los números de los puestos estudiados en la sesión de ese día, con el fin de que los incorpore en el acta respectiva. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 12: Copia del oficio DGAN-DG-150-2019 del 31 de mayo de 2019, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, por medio del que comunica su aval al acuerdo 5 de la sesión 3-2019 del 14 de mayo de 2019, referente a la implementación del teletrabajo en las personas funcionarias de primer ingreso, en el periodo de prueba o el que las jefaturas respectivas consideren adecuada para la consolidación de las funciones. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 13: Copia del oficio DGAN-DG-151-2019 del 31 de mayo de 2019, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, por medio del que comunica su aval a los incisos b) y c) del acuerdo 9 de la sesión 3-2019 del 14 de mayo de 2019, referentes a la aprobación de cuatro (4) funciones teletrabajables para las señoras Siria Aguilar Castro y Wendy Carballo Ramírez, funcionarias de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 14.1: Comunicado por correo electrónico del 14 de mayo de 2019 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y presidenta, dirigido a la señora Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del que solicita una audiencia con el fin de comentar sobre el grado de avance del proceso de implementación del teletrabajo en el Archivo Nacional, así como aclarar algunas dudas sobre la aplicación de las pruebas psicológicas y verificación de las condiciones de salud ocupacional y tecnológicas. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 14.2: Comunicado por correo electrónico del 15 de mayo de 2019 de la señora Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del que da respuesta al comunicado del 14 de mayo de 2019, donde se solicita una audiencia con esa comisión para comentar asuntos de interés y aclarar dudas. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 14.3: Comunicado por correo electrónico del 29 de mayo de 2019 de la señora Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del que informa que la solicitud de audiencia solicitada por esta comisión, será conocida en la sesión del 3 de junio de 2019. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 14.4: Comunicado por correo electrónico del 10 de junio de 2019 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y presidenta, dirigido a la señora Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del que agradece la atención brindada en la reunión de ese día, tanto por ella como por la señora Catalina Cabezas Bolaños. La señora Campos Ramírez les manifiesta que fue muy provechosa la reunión, sobre todo escuchar la experiencia de esa comisión y tomar las lecciones aprendidas para retroalimentar y orientar el trabajo en el Archivo Nacional. Finalmente, la señora Campos Ramírez le manifiesta que estaremos atentos a los resultados de la consulta efectuada a la Coordinación Nacional del Programa de Teletrabajo en el MTSS respecto de la aplicación de las pruebas psicológicas. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 14.5: Comunicado por correo electrónico del 11 de junio de 2019 de la señora Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del que se refiere al comunicado del 10 de junio de 2019 y comenta que para ellos también fue muy enriquecedora la reunión realizada en esa fecha, así como solicita se le remita la guía de salud ocupacional emitida por el Consejo de Salud Ocupacional del MTSS. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 14.6: Comunicado por correo electrónico del 11 de junio de 2019 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y presidenta, dirigido a la señora Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del que hace llegar la guía de salud ocupacional emitida por el Consejo de Salud Ocupacional del MTSS. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 15: Comunicado por correo electrónico del 31 de mayo de 2019 de la señora Andrea Acuña del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, por medio del que comparte información sobre las iniciativas que se vienen desarrollando en el marco del Proyecto de Ley de Teletrabajo. Informa que seguidamente compartirán más información al respecto. **SE TOMA NOTA.**

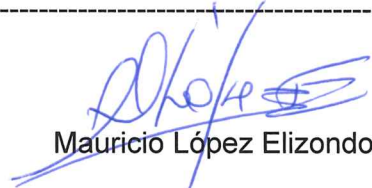
COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Termina la sesión a las 16:00 horas. -----



Carmen Campos Ramírez

Presidente



Mauricio López Elizondo

Secretario
