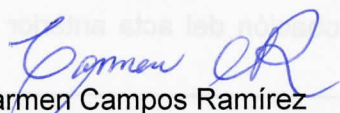


COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

medio del cual solicitan el llenado de una encuesta en línea, referente al personal que trabaja en la modalidad de teletrabajo, con motivo del Decreto 40121, el cual surge con motivo de la construcción del puente Alfredo González Flores. Dicha encuesta debe ser cumplimentada a más tardar el 26 de mayo. **SE TOMA NOTA.** -----

Termina la sesión a las 11:15 horas. -----



Carmen Campos Ramírez

Presidenta



Mauricio López Elizondo

Secretario

Acta 06-2017 de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, de la sesión efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el día veintiuno de noviembre de dos mil diecisiete, a partir de las catorce horas, con la asistencia de las siguientes personas: Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica; Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Ausentes con justificación: la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidenta de esta Comisión y el señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial y Secretario de esta Comisión, quienes fueron convocados por la señora Directora General a reunión de jefes, en el caso del señor López Elizondo en ausencia de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. -----

CAPÍTULO 1: Nombramiento de Presidente Ad-hoc, y Secretario Ad-hoc -----

Artículo 1: Al no estar presente la Presidenta de esta Comisión, señora Carmen Campos Ramírez, ni el señor Mauricio López Elizondo, es necesario nombrar a una persona de los presentes como Presidente ad-hoc y como secretario(a) ad-hoc. -----

Acuerdo 1.1: Se acuerda en forma unánime nombrar como presidenta Ad-hoc para que dirija la presente sesión, a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional; quien presente en este acto acepta el cargo y jura su fiel cumplimiento. **ACUERDO FIRME.** -----

Acuerdo 1.2: Se acuerda en forma unánime nombrar como secretario Ad-hoc para que levante el acta de la presente sesión, al señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información; quien presente en este acto acepta el cargo y jura su fiel cumplimiento.

ACUERDO FIRME. -----

CAPÍTULO 2: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ANTERIOR ----

Artículo 2: Revisión del orden del día de la sesión 06-2017 y aprobación del acta anterior N° 5-2017 del 19 de setiembre de 2017. -----

Acuerdo 2.1: Se acuerda en forma unánime aprobar el orden del día, propuesto para esta sesión.

ACUERDO FIRME. -----

Acuerdo 2.2 Se lee y aprueba el acta N° 5-2017 correspondiente a la sesión celebrada el 19 de setiembre de 2017. Se abstienen de aprobar el acta la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora Unidad de Planificación Institucional, así como, el señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, quienes no estuvieron presentes en esa sesión.

ACUERDO FIRME. -----

CAPÍTULO 3: ASUNTOS RESOLUTIVOS -----

Artículo 3: Comunicado del oficio DGAN-SD-0428-2017 del 27 de setiembre del 2017, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a los miembros de las comisiones institucionales, por medio del cual solicita el informe de Evaluación del III Trimestre. **SE**

TOMA NOTA.-----

Artículo 4: Comunicado de correo electrónico del 23 de octubre de la señora Carmen Campos Ramirez, presidenta de la comisión, dirigido a los demás miembros, por medio del cual traslada comunicado de correo electrónico de la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, referente a dos notas periodísticas de interés en materia de Teletrabajo, con la solicitud de que lo lean para análisis en una próxima reunión de la comisión. **SE**

TOMA NOTA.-----

Artículo 5: Acuerdo 6 tomando en la sesión 5-2017 del 19 de septiembre de 2017, referente a las actividades programadas para realizar la identificación de las áreas y los puestos teletrabajables en la institución. -----

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

a) Con respecto del inciso a) de este acuerdo, la señora Campos Ramírez informa que solicitó un espacio de 20 minutos, en la reunión de jefaturas del 6 de octubre, a la señora Directora, por medio del comunicado del 19 de septiembre, con el fin de comentar sobre la estrategia e instrumentos para identificar áreas y puestos teletrabajables, sin embargo no fue posible, aprovechar este espacio, por el atraso sufrido con la elaboración de estos instrumentos. **SE**

TOMA NOTA.-----

b) Respecto del punto b) no se ha cumplido, hasta tanto se aprueben los instrumentos para la identificación de las áreas y puestos teletrabajables. **SE TOMA NOTA.**-----

c) Propuesta de guía para la identificación de las áreas teletrabajables, en cumplimiento del inciso c) de este acuerdo, para la revisión y aprobación de la comisión. -----

Acuerdo 3.1: Se acuerda en forma unánime, aprobar la propuesta de guía para la identificación de las áreas teletrabajables. No hay observaciones. **ACUERDO FIRME.** -----

Acuerdo 3.2: Se acuerda en forma unánime, remitir a los jefes de departamento y coordinadores de las unidades administrativas, la **guía para la identificación de áreas teletrabajables**, la cual deberán cumplimentar y devolver a esta comisión, en un plazo de un mes, a partir de la notificación de este acuerdo. Reiterarles que esta guía permitirá cumplir una primera etapa del proceso, identificando aquellas funciones que pueden ser valoradas para la implementación de la modalidad del teletrabajo. Una vez identificadas estas funciones en las unidades administrativas, que cumplen con la totalidad de los criterios recomendados, se continuará con una segunda etapa, aplicando la guía para la identificación de los puestos teletrabajables, donde se abordarán aspectos relativos al personal de los puestos, la distribución de las funciones, condiciones tecnológicas y de salud ocupacional, entre otros aspectos por valorar. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, 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.** -----

d) Propuesta de guía para la identificación de los puestos teletrabajables, en cumplimiento del inciso d) de este acuerdo, para la revisión y aprobación de la comisión. -----

Acuerdo 4: Se acuerda en forma unánime la aprobación de la guía para la identificación de los puestos teletrabajables, y se hace la observación de cuáles serán las personas designadas para

verificar las condiciones de salud ocupacional, asimismo quién o quiénes serán las personas que realizarán las pruebas psicológicas. **ACUERDO FIRME.**-----

e) Realizar una nueva programación para el cumplimiento de las actividades programadas en los incisos f) y g) de este acuerdo. -----

Acuerdo 5: Para el cumplimiento de las actividades programadas en el inciso f y g del Acuerdo 6 tomando en la sesión 5-2017, se acuerda en forma unánime enviar la primera a los jefes de departamentos y coordinadores de unidades administrativas, la guía para la identificación de áreas teletrabajables, el 8 de diciembre del 2017 para que sea cumplimentada y devuelta a esta comisión, en un plazo de un mes, a partir de la notificación del acuerdo 3.2 de esta acta. **ACUERDO FIRME.**--

Acuerdo 6: Para el cumplimiento de las actividades programadas en el inciso g del acuerdo 6 tomando en la sesión 5-2017, se acuerda en forma unánime realizar el análisis correspondiente a las guías para la identificación de las áreas teletrabajables, una vez que sean cumplimentadas por las diferentes unidades administrativas, en la sesión programada para el 23 de enero de 2018.

ACUERDO FIRME.-----

Artículo 6: Copia del oficio DGAN-CAT-010-2017 del 28 de septiembre de 2017 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 5-2017 de la reunión realizada el 19 de septiembre de 2017. **SE TOMA NOTA.**-----

Termina la sesión a las 15:15 horas. -----


Melina Leal Ruiz

Presidenta ad hoc


Rodrigo González García

Secretario ad hoc