

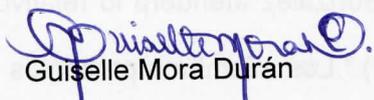
informe del teletrabajo en Costa Rica e informa que actualmente se está preparando el segundo informe al respecto, para lo cual solicita las sugerencias que consideren conveniente; d) informa que también participaron con la Unesco para llevar a cabo el Primer Encuentro Regional hacia la construcción de Políticas Públicas sobre TIC para las personas con discapacidad y e) seguidamente informará del programa de actividades, foros, congresos, capacitaciones y talleres para comentar las mejores prácticas del teletrabajo, en las instituciones y en las empresas. -----

Acuerdo 6: Se acuerda en forma unánime comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Presidenta de esta comisión, para que, mediante oficio, acuse recibo de este comunicado e indique a la señora Andrea Acuña Arias, Presidente del CIDTT, que por favor tome en cuenta a esta comisión en las actividades que indica en su atento mensaje de correo electrónico, con el fin de apoyar las acciones del Archivo Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 9: Informe de evaluación del II Trimestre y I Semestre del plan de trabajo de la comisión. --

Acuerdo 7: Se acuerda en forma unánime, comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Presidenta de esta comisión, para que proceda a preparar el informe de evaluación del II Trimestre y I Semestre del plan de trabajo de esta comisión, así como para hacerlo llegar a la Unidad de Planificación Institucional y al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. **ACUERDO FIRME.** -----

Termina la sesión a las 14:47 horas. -----


Guiselle Mora Durán

Presidenta ad-hoc


Mauricio López Elizondo

Secretario

Acta 07-2018 correspondiente a la sesión ordinaria de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el día veintisiete de agosto de dos mil dieciocho, a partir de las catorce horas y veinticinco minutos, con la asistencia de las siguientes personas: Carmen Campos Ramírez, Directora General del Archivo Nacional a. i. 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; Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional; Helen Barquero Durán,

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos; y Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información. No está presente la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, quien se encuentra de vacaciones. -----

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 07 del 27 de agosto del año 2018. -----

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 06-2018 del 24 de julio del año 2018. -----

Acuerdo 2: Se acuerda aprobar el acta número 06 de la sesión del 24 de julio del año 2018. Se abstiene de votar dicha acta, la señora Carmen Campos Ramírez, toda vez que estuvo ausente en esa sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO 2: ASUNTOS RESOLUTIVOS. -----

Artículo 3: Oficio CTT-11-2018 del 16 de agosto de 2018, suscrito por la señora Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de la Comisión de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que da respuesta a los oficios DGAN-CAT-16-2018 y DGAN-CAT-25-2018 del 21 de junio y 3 de agosto de 2018, respectivamente; referente a la solicitud de apoyo para la aplicación de las pruebas psicológicas al personal del Archivo Nacional, que resultara seleccionado como teletrabajador. La señora Salmerón Barquero informa que no es competencia de esa comisión el servicio de aplicación de pruebas en Psicología, por cuanto la Psicóloga Clínica depende de la Oficina Institucional de Gestión de Recursos Humanos de ese ministerio; mientras que, con la facilitación de las pruebas psicométricas, indica que tampoco es posible suministrarlas porque el presupuesto de esa comisión es limitado y apenas alcanza para los requerimientos de los diferentes programas del ministerio. La señora Salmerón Barquero indica que se puede contactar a la señora María José Somoza Montero, en la dirección de correo electrónico mjsomoza@librerialehmann.com, quienes son los distribuidores autorizados y se han venido adquiriendo por medio del SICOP. -----

Acuerdo 3: Se acuerda en forma unánime agradecer a la señora Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de la Comisión de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, por las aclaraciones realizadas en su oficio CTT-11-2018 del 16 de agosto de 2018, y por haber suministrado el contacto para que esta comisión logre adquirir las pruebas psicológicas que requiere en aplicación del programa de teletrabajo institucional. **ACUERDO FIRME.** -----

Acuerdo 4: Se acuerda en forma unánime comisionar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, para que contacte a la señora Nivia Barahona Villegas, Jefe de la Oficina Institucional de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud y le solicite la colaboración de la profesional en Psicología Clínica de la institución, para que aplique las pruebas psicométricas a las personas identificadas como teletrabajadoras en el Archivo Nacional, una vez adquiridas las pruebas respectivas. **ACUERDO FIRME.** -----

Acuerdo 5: Se acuerda en forma unánime comisionar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, para que coordine y consulte a la señora María José Somoza Montero, en la dirección de correo electrónico mjsomoza@librerielehmann.com, sobre la compra de las pruebas psicométricas que se recomiendan implementar con las personas identificadas como teletrabajadoras, en particular su costo. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 4: Comunicado por correo electrónico del 1 de agosto de 2018 de la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, dirigido a los miembros de esta comisión, por medio del que se refiere a lo conversado en la reunión del 17 de julio del año en curso, referente al criterio o lista de requerimientos ergonómicos para las personas que opten por la modalidad del teletrabajo. Indica la señora Barrantes Trivelato que tal como lo manifestara en la reunión, esa comisión no tiene potestad para emitir criterios técnicos y que existía la posibilidad de solicitarle al profesional de la empresa contratada en materia de Salud Ocupacional, disponer del tiempo de actualización del Plan de Gestión Ambiental, para destinarlo al apoyo de esta comisión, tomando en cuenta que el citado plan ya se encuentra actualizado; sin embargo, el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y coordinador de la Comisión de Gestión Ambiental, le indicó que no era viable. La señora Barrantes Trivelato proporciona una dirección electrónica del Instituto

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Nacional de Seguros, donde se ofrece un manual, el cual se adjunta a este comunicado; por otra parte, indica que no encontró en el sitio web del Consejo de Salud Ocupacional, algún criterio técnico o normativa aplicable al teletrabajo. -----

Acuerdo 6: Se acuerda en forma unánime, agradecer a la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, la respuesta y la información brindada en su mensaje de correo electrónico del 1 de agosto de 2018. **ACUERDO FIRME.** -----

Acuerdo 7: Se acuerda en forma unánime solicitar al Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se sirva brindar a la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, información relativa a los criterios que deben atenderse en esta materia en la ejecución de la modalidad del teletrabajo, tomando como referencia, las condiciones en el domicilio de las personas identificadas como teletrabajadoras. Esta comisión le informa que el Archivo Nacional se encuentra implementando la metodología para la identificación de los puestos teletrabajables, para seguidamente realizar el análisis de las condiciones que brindan las personas trabajadoras en sus hogares, por lo que resulta indispensable conocer cuáles son estos criterios. **ACUERDO FIRME.** ----

Acuerdo 8: Se acuerda en forma unánime solicitar a la señora Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de la Comisión de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, que nos facilite los criterios que dicha comisión posea o haya puesto en práctica en cuanto a las condiciones que deben cumplir las personas teletrabajadoras que ejerzan esta actividad desde sus domicilios, tomando en cuenta la normativa de salud ocupacional, con el fin de tomar en cuenta esa valiosa experiencia, en las acciones que emprenda esta comisión. **ACUERDO FIRME.** -----

Artículo 5: Oficio DGAN-DTI-061-2018 del 26 de junio de 2018, suscrito por los señores Rodrigo González García, Analista Programador y Adolfo Barquero Picado, Jefe, ambos del Departamento de Tecnologías de Información, mediante el que brindan las características de equipos y conexión a Internet que permitan la conexión remota. -----

Acuerdo 9: Se acuerda en forma unánime, agradecer a los señores Rodrigo González García, Analista Programador y Adolfo Barquero Picado, Jefe, ambos del Departamento de Tecnologías de Información, por la información brindada en el oficio DGAN-DTI-061-2018 del 26 de junio de 2018, acerca de las características de equipos y conexión a Internet que permitan la conexión remota para ser utilizadas en la aplicación del teletrabajo. **ACUERDO FIRME.** -----

Acuerdo 10: Se acuerda en forma unánime que una vez que se reciban las guías para la identificación de los puestos teletrabajables debidamente cumplimentadas por las personas que los ocupan, con la recomendación de que ingresen al programa de Teletrabajo, concretamente la información suministrada en el apartado F) Aspectos adicionales que se valoran, F.1) De la plataforma tecnológica, de esa guía; se les remitirá el detalle de las características del equipo requerido, sea PC o portátil, así como la conexión a Internet (según lo indicado en el oficio DGAN-DTI-061-2018 del 26 de junio de 2018); todo con el fin de que los posibles teletrabajadores confirmen su disponibilidad, o bien, la posibilidad de que lo adquieren en un plazo determinado. Enviar copia de este acuerdo al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO 3: ASUNTOS INFORMATIVOS. -----

Artículo 6: Comunicado por correo electrónico del 26 de agosto de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta de esta comisión, dirigido a la señorita Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, por medio del que remite la Guía de Identificación de Puestos Teletrabajables, con el fin de proseguir con el análisis de viabilidad para el ingreso al programa de Teletrabajo. La señora Campos Ramírez comenta que se incorpora la totalidad de las funciones con el fin de realizar un análisis integral del puesto, así como le indica que, de ser necesario, puede agregar la información que considere pertinente para cumplir este objetivo. Se establece un plazo de un mes, para devolver la guía en forma impresa y con las firmas requeridas.

SE TOMA NOTA. -----

Artículo 7: Comunicado por correo electrónico del 26 de agosto de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta de esta comisión, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, por medio del que remite las Guías de Identificación de Puestos Teletrabajables de la citada unidad, con el fin de proseguir con el análisis de viabilidad para el ingreso al programa de Teletrabajo. La señora Campos Ramírez comenta que se incorpora la totalidad de las funciones con el fin de realizar un análisis integral de los puestos, así como les indica que, de ser necesario, pueden agregar la información que consideren pertinente

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

para cumplir este objetivo. Se establece un plazo de un mes, para devolver la guía en forma impresa y con las firmas requeridas. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 8: Comunicado por correo electrónico del 26 de agosto de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta de esta comisión, dirigido a las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Marjorie Mejías Orozco, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos, por medio del que remite las Guías de Identificación de Puestos Teletrabajables de la citada unidad, con el fin de proseguir con el análisis de viabilidad para el ingreso al programa de Teletrabajo. La señora Campos Ramírez comenta que se incorpora la totalidad de las funciones con el fin de realizar un análisis integral de los puestos, así como les indica que, de ser necesario, pueden agregar la información que consideren pertinente para cumplir este objetivo. Se establece un plazo de un mes, para devolver la guía en forma impresa y con las firmas requeridas. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 9: Comunicado por correo electrónico del 26 de agosto de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta de esta comisión, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y al señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos, por medio del que remite las Guías de Identificación de Puestos Teletrabajables de la citada unidad, con el fin de proseguir con el análisis de viabilidad para el ingreso al programa de Teletrabajo. La señora Campos Ramírez comenta que se incorpora la totalidad de las funciones con el fin de realizar un análisis integral de los puestos, así como les indica que, de ser necesario, pueden agregar la información que consideren pertinente para cumplir este objetivo. Se establece un plazo de un mes, para devolver la guía en forma impresa y con las firmas requeridas. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 10: Comunicado por correo electrónico del 26 de agosto de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta de esta comisión, dirigido a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, por medio del que remite las Guías de Identificación de Puestos Teletrabajables de la citada unidad, con el fin de proseguir con el análisis de viabilidad para el ingreso al programa de Teletrabajo. La señora Campos Ramírez comenta que se incorpora la totalidad de las funciones con el fin de realizar un

análisis integral de los puestos, así como les indica que, de ser necesario, pueden agregar la información que consideren pertinente para cumplir este objetivo. Se establece un plazo de un mes, para devolver la guía en forma impresa y con las firmas requeridas. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 11: Comunicado por correo electrónico del 26 de agosto de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta de esta comisión, dirigido a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, por medio del que remite las Guías de Identificación de Puestos Teletrabajables, con el fin de proseguir con el análisis de viabilidad para el ingreso al programa de Teletrabajo. La señora Campos Ramírez comenta que se incorpora la totalidad de las funciones con el fin de realizar un análisis integral de los puestos, así como le indica que, de ser necesario, puede agregar la información que considere pertinente para cumplir este objetivo. Se establece un plazo de un mes, para devolver la guía en forma impresa y con las firmas requeridas. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 12: Comunicado por correo electrónico del 13 de agosto de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, por medio del que remite invitación que realiza el Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, referente a cómo implementar el teletrabajo de acuerdo al Decreto N° 39225, por realizarse el viernes 17 de agosto de 2018, en el Auditorio del CENAREC, de 2 p.m. a 4 p.m. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 13: Comunicado por correo electrónico del 10 de agosto de 2018 del señor Jorge Llubere, quien informa que ha sido nombrado como Director para América Latina de la International Telework Academy –ITALAC, organismo internacional dedicado a la investigación y promoción del Teletrabajo, con el fin de apoyar a los gobiernos, empresas y comunidades en aplicar esta práctica laboral. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 14: Comunicado por correo electrónico del 8 de agosto de 2018 de la señorita Daniela Romero Solano, Secretaria de la Subdirección General, dirigido a la señora Andrea Acuña Arias, Presidente del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, por medio del que se hace llegar el oficio DGAN-CAT-27-2018 del 3 de agosto de 2018. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 15: Comunicado por correo electrónico del 8 de agosto de 2018 de la señora Andrea Acuña Arias, Presidente del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, dirigido a la

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

señorita Daniela Romero Solano, Secretaria de la Subdirección General, por medio del que da acuse de recibo al oficio DGAN-CAT-27-2018 del 3 de agosto de 2018. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 16: Comunicado por correo electrónico del 3 de agosto de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta de la comisión, dirigido a las señoras María del Rocío Rivera Torrealba y Helen Barquero Durán, de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, por medio del que recuerda la charla sobre teletrabajo que se realizará el 10 de agosto, a las 2 p.m. La señora Campos Ramírez solicita que se dé la publicidad requerida a esta actividad. **SE TOMA NOTA.** -----

Artículo 17: Comunicado por correo electrónico del 3 de agosto de 2018 de la señora Andrea Acuña Arias, Presidente del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, dirigida a las comisiones institucionales de Teletrabajo, mediante el que remite invitación para la presentación de la Guía Técnica de Teletrabajo para las Empresas. **SE TOMA NOTA.** -----

Termina la sesión a las 15:00 horas. -----


Carmen Campos Ramírez
Presidenta


Mauricio López Elizondo
Secretario
