

64

## COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

indica que, de ser necesario, puede agregar la información que	ue considere pertinente para cumplir
este objetivo. Se establece un plazo de un mes, para devolve	r la guía en forma impresa y con las
firmas requeridas. SE TOMA NOTA	
Termina la sesión a las 14:52 horas	
Carmen Campos Ramírez	Mauricio Lopez Elizondo
Presidenta SOVITU	Secretario

Acta 09-2018 de la sesión ordinaria de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, el día veintisiete de noviembre de dos mil dieciocho, a partir de las catorce horas y treinta y un minutos, con la asistencia de las siguientes personas: 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; Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional; y Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información. No están presentes la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidenta de esta Comisión quien se encuentra de vacaciones y la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, quien se encuentra incapacitada. ------CAPÍTULO 1: NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE AD-HOC. ------Artículo 1: Al estar ausente la señora presidenta de esta comisión, se mociona para que sea nombrado un presidente ad-hoc. ------Acuerdo 1: Se acuerda en forma unánime nombrar como presidente ad-hoc de esta 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: Lectura y aprobación del orden del día para esta sesión ordinaria número 09 del 27 de

noviembre del año 2018. -----





## COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

confiabilidad de los resultados. Por lo tanto, quien o quienes las vayan a aplicar deberán tener conocimiento de estos aspectos. -----4.- La aplicación y corrección de estas pruebas puede ser realizada por un profesional previamente capacitado para ello, pudiendo ser un administrador o un auxiliar de dicha oficina, no obstante, cabe mencionar que esta titulación no lo acredita en este conocimiento, si no lo posee, deberá entrenarse previamente. La interpretación deberá realizarla un administrador con énfasis en RRHH que esté familiarizado con las pruebas y sus contenidos o, en su defecto, por un profesional en Psicología. ---5.- La venta de pruebas al Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos adscritos se ha realizado a través de la Licda. Lindsay Sharlot Guerrero, psicóloga del Ministerio, con base en la experiencia de la profesional ellos han elegido y utilizado el material que han adquirido. En el caso de esta institución no han requerido mis servicios más allá de lo relativo a los trámites de compra y venta del material. SE TOMA NOTA. -----Artículo 4.c: Comunicado por correo electrónico del 4 de octubre de 2018 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigida a la señora María José Somoza Montero de la Librería Lehmann, mediante el que acusa recibo y agradece la información brindada en cuanto a las consultas planteadas por esa oficina sobre la venta y aplicación de las pruebas psicológicas. SE TOMA NOTA. -------Artículo 5.a: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-1727 del 19 de septiembre de 2018 y recibido el 2 de octubre de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Nivia Barahona Villegas, Gestora Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que solicita la colaboración de la señora Lindsay Sharloth Guerrero Sosa, Psicóloga Clínica de esa oficina, para la aplicación de las pruebas psicológicas a las personas teletrabajadoras en el Archivo Nacional. -----Artículo 5.b: Comunicado por correo electrónico del 4 de octubre de 2018 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a esta comisión, por medio del que remite el oficio MCJ-GIRH-1365-2018 del 3 de octubre de 2018, suscrito por la señora Nivia Barahona Villegas, Gestora Institucional de

Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ). La señora Barahona Villegas brinda

respuesta al oficio DGAN-DAF-RH-1727 del 19 de septiembre de 2018, mediante el que se solicita la colaboración de la señora Lindsay Sharloth Guerrero Sosa, Psicóloga Clínica de esa oficina, consulta si la institución ya estableció las pruebas psicológicas que se aplicarían al personal teletrabajador, así como su compra, o bien, en calidad de préstamo a la Comisión Institucional de Teletrabajo del MCJ. Comenta que las pruebas que utiliza esa comisión institucional son: COMPETEA, BIP y TPT, pruebas de la Editorial Tea. Finalmente, indica que están en la mejor disposición de colaborar, pudiendo iniciar con la aplicación de las pruebas, a mediados de noviembre.

Acuerdo 4: Se acuerda en forma unánime proceder a comprar las pruebas psicológicas por aplicar a las personas teletrabajadoras, en la cantidad que se determinen conforme con las guías de identificación de áreas y de los puestos teletrabajables, según sea el tipo necesario de acuerdo con el nivel del personal que llevará a cabo teletrabajo. Para ese fin, se utilizará la asesoría ofrecida por el Ministerio de Cultura y Juventud, por medio de la señora Linsay Sharlot Guerrero Sosa, Psicóloga Clínica de esa dependencia. La eficacia de este acuerdo queda sujeto a la disponibilidad del presupuesto. ACUERDO FIRME.



(ful) 66

## COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

serán suspendidos, dado que no ha sido posible llenar los cupos, en virtud de que las instituciones prefieren cursos exclusivos para sus trabajadores. SE TOMA NOTA. ------Artículo 6.c: Copia del comunicado por correo electrónico del 4 de octubre de 2018 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Adriana Oviedo Vega, Coordinadora del Programa de Teletrabajo de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), por medio del que agradece la respuesta brindada al comunicado del 3 de octubre de 2018. La señora Barquero Durán reitera las limitaciones presupuestarias de la institución, no obstante, solicita información sobre el costo de un curso dirigido a jefaturas y personas teletrabajadoras, con un grupo estimado entre 20 y 25 personas. SE TOMA NOTA. -----Artículo 6.d: Comunicado por correo electrónico del 5 de octubre de 2018 de la señora Adriana Oviedo Vega, Coordinadora del Programa de Teletrabajo de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, por medio del que informa que los cursos que está brindando esa universidad tienen un costo de ¢46.800,00 (cuarenta y seis mil colones) por persona, indistintamente si es jefe o persona teletrabajadora. Indica la señora Oviedo Vega que estos costos son los necesarios para recuperar la inversión básicamente en diseño gráfico, materiales, horas profesor y plataforma, por lo que no pueden darse de manera gratuita. Así las cosas, indica que el costo por un grupo de 25 personas es de ¢1.170.000,00 (un millón ciento setenta mil colones). Comenta que podría negociarse que la asesoría y acompañamiento de la implementación del teletrabajo, en el tanto se contraten los cursos. SE TOMA NOTA. ------Artículo 7.a: Comunicado por correo electrónico del 4 de octubre de 2018 del señor Jorge Llubere Azofeifa, Director Regional para América Latina y el Caribe del Programa de Teletrabajo, por medio del que cursa invitación para el Foro Internacional de Teletrabajo, que se realizará el 10 de octubre de 2018 en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, a partir de las 14 horas. Indica que se contará con la participación del señor Ingeniero Cristian Salazar de la Universidad Austral de Chile, quien es parte de la Red Latinoamericana de Teletrabajo, comentando sobre los enfoques modernos del Teletrabajo en la región. SE TOMA NOTA. -----

Artículo 7.b: Comunicado por correo electrónico del 29 de octubre de 2018 del señor Rodrigo González García, Analista del Departamento de Tecnologías de Información, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y presidenta de la comisión, por medio del que informa que participó en el Foro Internacional de Teletrabajo, que se realizó el 10 de octubre de 2018 en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. Indica que tiene un archivo en Powerpoint sobre lo expuesto en esta actividad, sin embargo, por ser tan pesado no lo puede enviar por el correo electrónico. El señor González García solicita un espacio en la próxima sesión de la comisión para exponer los resultados de esta actividad. Se le brinda el espacio solicitado al señor Rodrigo González García, Analista del Departamento de Tecnologías de Información, para que diserte acerca del Foro Internacional de Teletrabajo en el que participó. ------Acuerdo 5: Se acuerda en forma unánime solicitar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidenta de esta comisión, para que coordine lo que corresponda y se pueda imprimir las fotografías logradas por el señor Foro Internacional de Teletrabajo, que se realizó el 10 de octubre de 2018, al que asistió el señor González García. Dicha impresión pasará a formar parte del expediente de la presente sesión. ACUERDO FIRME. ------Artículo 8.a: Comunicado por correo electrónico del 9 de octubre de 2018 de la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, por medio del que hace llegar documento denominado "Lista de chequeo para identificación de condiciones seguras en teletrabajo". Indica la señora Barrantes Trivelato que la institución cuenta con los equipos para aplicar las mediciones solicitadas de iluminación, ruido y temperatura. SE TOMA NOTA. ------Artículo 8.b: Comunicado por correo electrónico del 9 de octubre de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y presidenta de esta comisión, dirigido a la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, por medio del que agradece la remisión del documento denominado "Lista de chequeo para identificación de condiciones seguras en teletrabajo". SE TOMA NOTA. -----Artículo 8.c: Oficio CSO-DE-331-2018 del 5 de noviembre de 2018, suscrito por la señora María Gabriela Valverde Fallas, Directora Ejecutiva del Consejo de Salud Ocupacional, mediante el que da respuesta al oficio DGAN-CAT-31-2018 del 19 de septiembre de 2019, referente a la solicitud de los criterios de salud ocupacional que deben atenderse en la implementación de la modalidad del





## COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Teletrabajo. Informa la señora Valverde Fallas que están trabajando en una propuesta de Guía de Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos en el Teletrabajo, la que será conocida próximamente por la Junta Directiva, la que una vez aprobada, estará disponible para el público. SE TOMA NOTA. Artículo 9: Oficio DGAN-DG-CS-148-2018 del 2 de noviembre de 2018, suscrito por la señorita Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, mediante el que da respuesta al acuerdo 4 de la sesión 8-2018 del 2 de octubre de 2018, referente a la solicitud de reconsideración de su criterio de no implementar el teletrabajo en esa unidad administrativa. La señorita Ulloa Mora manifiesta que no tiene inconveniente en proseguir con el trámite, tomando en cuenta que la mayoría de funciones fueron identificadas como teletrabajables, por lo que queda a la espera de las instrucciones que correspondan. -----Acuerdo 6: Se acuerda en forma unánime, informar a la señorita Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, que esta comisión conoció el oficio DGAN-DG-CS-148-2018 del 2 de noviembre de 2018, por medio del que informa que está de acuerdo en reconsiderar su recomendación sobre la viabilidad de implementar la modalidad del teletrabajo en algunas funciones que lleva a cabo esa unidad. En virtud de lo anterior, esta comisión le solicita que continúe con el trámite, para lo que debe revisar y ajustar la Guía para la identificación de puestos teletrabajables, para que, en coordinación con su jefatura inmediata, recomienden cuáles funciones, indicadores y calendario en que pueda implementarse dicha modalidad de trabajo. Una vez ajustada esta guía, deberá remitirla nuevamente a esta comisión para continuar con la siguiente fase del proceso. ACUERDO FIRME. --Artículo 10: Oficio DGAN-DAN-1060-2018 del 9 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que remite los formularios "Guía para identificar puestos teletrabajables", de ese departamento. Indica que queda pendiente el formulario de una plaza vacante que no se había enviado en el paquete inicial. ------Artículo 11: Oficio DGAN-DG-AJ-129-2018 del 21 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que remite tres formularios "Guía para identificar puestos teletrabajables", del personal de esa unidad administrativa. -----

Acuerdo 7: Se acuerda en forma unánime, trasladar para una próxima sesión, el conocimiento de los oficios referenciados en los artículos 10 y 11 de esta acta, relacionados con las guías de

puestos teletrabajables del Departamento Archivo Notarial y de la Unidad de Asesoría Jurídica, ante
esta comisión en pleno y con el quórum completo. ACUERDO FIRME
CAPÍTULO 4: ASUNTOS INFORMATIVOS
Artículo 12: Comunicado por correo electrónico del 4 de octubre de 2018 del señor Jorge Llubere
Azofeifa, Director Regional para América Latina y el Caribe del Programa de Teletrabajo, mediante
el que informa que el 7 de octubre de 2018 vence el plazo de la consulta pública sobre el Plan
Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública 2019-2022, realizada por el Mideplan. El señor
Llubere Azofeifa comenta que es importante que se participe en esta consulta y se brinden aportes
que fortalecen la modalidad del teletrabajo, desde la perspectiva del plan de desarrollo del país. SE
TOMA NOTA
Artículo 13: Comunicado por correo electrónico del 5 de noviembre de 2018 de la señora Maureen
Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, por medio del que
comparte una nota publicada en el diario La Nación del 4 de noviembre de 2018, referente a
teletrabajo y la salud. SE TOMA NOTA
Artículo 14: Comunicado por correo electrónico del 15 de noviembre de 2018 de la señora Andrea
Acuña Arias del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, por medio del que informa
que se está elaborando el segundo informe del estado del teletrabajo en Costa Rica, por lo que
solicita que se cumplimente una encuesta en línea. La señora Campos Ramírez indica que la
encuesta fue debidamente cumplimentada, indicando el grado de avance en la implementación de
esta modalidad de trabajo. SE TOMA NOTA
Termina la sesión a las 15:19 horas.
Dole F
Rodrigo González García Mauricio López Elizondo
Presidente ad-hoc Secretario Secretario