Cabrera Ramírez, funcionarias de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos. El señor Barquero Elizondo solicita la incorporación de este acuerdo en el expediente de las señoras Carreras Herrero y Cabrera Ramírez. **SE TOMA NOTA**. -- Termina la sesión a las doce horas con treinta y cinco minutos. ----------

Carmen Elena Campos Ramírez
Presidenta

Evelyn Priscila Aguilar Sandí
Secretaria

Acta 9-2019 de la sesión ordinaria de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional, a partir de las diez horas con ocho minutos del veintidós de octubre del dos mil diecinueve, con la asistencia de las siguientes personas: Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Presidenta de esta Comisión; Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica; Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional; Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información y Evelyn Priscila Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Acceso y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial y Secretaria de esta Comisión. Ausente con justificación: Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. ----------

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 9 del 22 de octubre del 2019 y del acta 8-2019 del 24 de septiembre del 2019. ----------

Acuerdo 1.1: Se acuerda en forma unánime aprobar el orden del día propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME**. ----------

Acuerdo 1.2: Se acuerda en forma unánime aprobar el acta 8-2019 del 24 de septiembre de 2019. **ACUERDO FIRME.** ----------

CAPÍTULO 2: ASUNTOS RESOLUTIVOS. ----------

Artículo 2.a: Comunicado por correo electrónico del 4 de octubre de 2019 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta de la comisión, dirigido a la señora Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

Cultura y Juventud (MCJ), por medio del que solicita orientaciones sobre las acciones que se deben implementar posterior a la aprobación de la Ley de Teletrabajo. La señora Campos Ramírez recuerda que en la institución se viene trabajando en la identificación de puestos que tienen funciones teletrabajables, estando pendiente de resolver lo relativo a la aplicación de pruebas psicológicas, tal como lo establece el reglamento del MCJ. Finalmente, le consulto quien es la persona competente en las instituciones adscritas a ese ministerio, de suscribir el adendum al contrato de trabajo de las personas que se incorporen al programa de teletrabajo. ----------

Artículo 2.b: Comunicado por correo electrónico del 7 de octubre de 2019 de la señora Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y presidenta de la comisión, por medio del que da respuesta a su comunicado del 4 de octubre de 2019. La señora Salmerón Barquero manifiesta lo siguiente: ----------

a) La comisión del MCJ esperará que se publique el reglamento para proceder a realizar los ajustes al reglamento del ministerio. ----------

b) En cuanto a cómo proceder, recomienda revisar la Ley de Teletrabajo y su reglamento, cuando se publique. ----------

c) En cuanto a la aplicación de las pruebas psicológicas, recomienda revisar la nueva ley porque no contempla la aplicación de estas pruebas. ----------

d) El adendum al contrato de trabajo deberá ser firmado por la persona teletrabajadora, la jefatura inmediata y el director de la institución. Como complemento, manifiesta que la señora Ministra del MCJ solo firma los documentos de los cinco programas que pertenecen a dicho ministerio. ----------

ACUERDO 2.1: Comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, que las adendas de los contratos de trabajo para implementar el teletrabajo deberán ser firmadas por la persona teletrabajadora y por él en su carácter de Director General, según lo informado por la señora Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, en su comunicado por correo electrónico del 7 de octubre de 2019. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo del MCJ, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General,

Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. **ACUERDO FIRME**. ----------

ACUERDO 2.2: Comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, que esta comisión considera que no se deben aplicar las pruebas psicológicas, como requisito para optar por el teletrabajo, a pesar de su existencia en el actual reglamento del Ministerio de Cultura y Juventud, en vista de que la Ley para regular el Teletrabajo, recientemente publicada, no las establece. En consecuencia, esta comisión entiende que dichas pruebas no se podrán incluir en el reglamento a esa ley, por tanto, no se deben aplicar en este momento. Enviar copia a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos **ACUERDO FIRME**. ----------

ACUERDO 2.3: Comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Presidenta de esta comisión, para que remita a las personas funcionarias que tienen aprobado el teletrabajo, la "Guía para el autorreporte de condiciones de trabajo", elaborada con base en el Anexo 3 de la "Guía de Salud Ocupacional y prevención de los riesgos en el teletrabajo", emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en el 2019; solicitándoles que la cumplimenten para los lugares donde realizarán el teletrabajo. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional y jefaturas respectivas. **ACUERDO FIRME**. ----------

ACUERDO 2.4: Comisionar al señor Rodrigo González García, Profesional del Departamento de Tecnologías de Información y miembro de esta comisión, para que revise las condiciones tecnológicas que se indicaron en la "Guía para la identificación de los puestos teletrabajables", en el apartado F Aspectos adicionales que se valoran, punto F.1 de la plataforma tecnológica, con el fin de determinar si es necesario adicionar algún otro aspecto. De ser necesario adicionar otros aspectos tecnológicos, se le solicita elaborar una lista de preguntas que sirva de guía para las personas que opten por esta modalidad de trabajo. Con tal propósito se le solicita revisar la guía

COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL ARCHIVO NACIONAL

establecida por el Ministerio de Cultura y Juventud para aprovechar la experiencia que ha acumulado este ministerio en la implementación de esta modalidad de trabajo y si fuera necesario, coordinar con la señora Catalina Cabezas Bolaños, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información de ese ministerio. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, las señoras Carmen Campos Ramirez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. **ACUERDO FIRME**. ----------

Artículo 3.a: Comunicado por correo electrónico del 1 de octubre de 2019 de la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a las personas funcionarias de la institución, por medio del que remite para conocimiento la Ley de Teletrabajo. ----- Se hace un análisis de la Ley Nº 9738, Ley para Regular el Teletrabajo, publicada en el Alcance Nº 211 de la Gaceta Nº 184 del día 30 de setiembre del 2019, mediante una lectura y análisis del contenido de sus artículos, comentando también lo que se informó sobre dicha ley en el foro "Implementación de la Ley de Teletrabajo en las instituciones públicas", que se realizó el 17 de setiembre del 2019, en el Auditorio del CENAREC y que fue organizado por el Centro de Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo", antes de que se publicara la ley. Se hace la acotación que la ley no establece su fecha de vigencia, por lo que, con base en el artículo 129 de la Constitución Política, rige diez días después de su publicación en La Gaceta. ----------

Artículo 3.b: Comunicado por correo electrónico del 27 de septiembre de 2019 de la señora Andrea Acuña Arias del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, dirigido a las comisiones institucionales de teletrabajo, por medio del que se refiere a la elaboración del reglamento de la Ley de Teletrabajo, para lo que estarán recibiendo sugerencias e insumos al 15 de octubre del año en curso. Además, comparte información sobre el evento que se realizará en Barcelona, los días 27 y 28 de noviembre de 2019: "Desafíos y oportunidades de las nuevas formas del teletrabajo en la era 4.0". Como complemento, invita a conocer la oferta formativa del centro que representa, curso: Introducción al teletrabajo para el sector público en el marco de la ley Nº 21.141, con un costo de ¢55.000,00 por persona; fecha por definir. ----------

Artículo 3.c: Comunicado por correo electrónico del 21 de octubre de 2019 del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública de la Universidad de Costa Rica (Cicap), por medio del que invitan del curso "Como implementar el teletrabajo en la organización", por realizarse los días 4, 11, 14, 18, 21, 25, 28 de noviembre y 2 de diciembre de 2019, con horario de 8 a.m. a 12 p.m. y con una inversión de ¢285.600,00 por persona. ----------

ACUERDO 3. Comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Presidente de esta comisión, para que consulte a la señora Andrea Acuña Arias del Centro de Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, sobre la charla "Introducción al teletrabajo en la función pública", con el fin de verificar si tiene fechas y poder tomar decisiones con respecto a la asistencia. De conformidad con la información brindada por medio del comunicado por correo electrónico del 27 de septiembre de 2019. **ACUERDO FIRME**. ----------

Finaliza la sesión de la comisión a las once horas catorce minutos del mismo día. ----------

Carmen Elena Campos Ramírez
Presidenta

Evelyn Priscila Aguilar Sandí
Secretaria