



RESOLUCIÓN
UNA-R-RESO-193-2019

UNIVERSIDAD NACIONAL, RECTORÍA, HEREDIA. Al ser las once horas del día veinticinco de junio del dos mil diecinueve.

SE RESUELVE LO REFERENTE A LA INCLUSIÓN DEL SECTOR ACADÉMICO EN LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

RESULTANDO QUE:

1. La Universidad Nacional, al amparo del Decreto Ejecutivo N° 39225-MP-MTSS-MICITT, sobre la Aplicación del Teletrabajo en las Instituciones Públicas, dictado por la Presidencia de la República el catorce de septiembre del dos mil quince, el cual rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, N° 204 del miércoles 21 de octubre del 2015, y actualiza los decretos N° 34704-MP-MTSS del 31 de julio del 2008 y N° 37695 del 11 de febrero del 2013 sobre esta materia; determina integrar esta modalidad de trabajo, en aras del ambiente, la institución y la persona trabajadora.
2. La resolución UNA-R-RESO-426-2017 con la que se comunica la continuidad del teletrabajo a partir del 01 de enero del 2018 para el sector administrativo con cargos de técnico y superior.
3. La presentación del tema del teletrabajo efectuada el 21 de noviembre de 2019 en Consaca.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión Institucional de Teletrabajo de la Universidad Nacional (Cituna) de acuerdo con la resolución UNA-R-RESO-426-2017, ha estado visitando los consejos académicos de facultades y otras instancias con el fin de socializar y promocionar el teletrabajo.
2. En estas visitas se ha reiterado el interés por parte de las autoridades, de incorporar al sector académico, con actividades que puedan realizarse bajo esta modalidad, es decir, que no requieran de la presencialidad como forma predominante de cumplimiento.
3. La Cituna presentó ante Consaca el tema de teletrabajo e informó sobre el interés de personas del sector académico para integrarse a esta modalidad en sesión de Consaca del 21 de noviembre de 2018, la cual tuvo una aprobación inicial para su aplicación a partir del año 2019
4. En lo referente a la ampliación a la experiencia de teletrabajo, se establecen los siguientes criterios generales:

- a) *La jornada contratada debe ser de tiempo completo en la institución, en la misma unidad ejecutora.*
- b) *Respeto de la jornada laboral (horario) en la modalidad de teletrabajo. Esta jornada debe establecerse en armonía con los requerimientos institucionales.*
- c) *Que el teletrabajo a nivel estatal no implica que la jornada laboral no deba ser cumplida en igualdad de condiciones de las personas que están en la jornada presencial. Por tanto es importante verificar:*
 - i. *La jornada de la persona funcionaria debe considerar las condiciones que tiene la instancia en la que labora, con el fin de no desmejorar el servicio y la atención del estudiantado.*
 - ii. *Disponibilidad de parte de la persona de integrarse en la modalidad de teletrabajo, la cual deberá manifestar voluntariamente y por escrito.*
 - iii. *La jornada máxima para teletrabajar será hasta el 40% del total por semana (16 horas), según su declaración jurada de horario, tal como se dio inicialmente para el sector administrativo.*
- d) *Para puestos de gestión académica, como coordinaciones, subdirecciones y direcciones, le corresponderá a la persona que funge como superior jerárquica determinar, si puede integrarse al teletrabajo.*
- e) *Las actividades no deben demandar presencia física como forma predominante para su cumplimiento.*
- f) *Deben existir los recursos tecnológicos que permitan que su trabajo no se vea interrumpido por la ausencia física en la institución.*
- g) *Los días propuestos, en caso de incluir lunes o viernes, no deben contemplar ambos en el caso del sector administrativo. Para el sector académico, dependerá de su carga laboral por días.*
- h) *Los días asignados para teletrabajo no serán reprogramados por feriados u otras actividades.*
- i) *En caso de que se precise atender actividades emergentes (giras, reuniones, capacitaciones, entre otras) para el cumplimiento de las responsabilidades institucionales, la persona que está en jornada en la modalidad de teletrabajo se ajustará a las necesidades de la Universidad.*
- j) *Será una experiencia voluntaria para ambas partes, persona funcionaria e institución, en la cual la primera en caso de no estar de acuerdo y en concordancia con sus derechos, puede solicitar que se le restituya su condición laboral habitual y, a su vez, la institución tiene la potestad de otorgar o revocar la modalidad de teletrabajo en el momento que así lo estime.*
- k) *Al indicarse persona superior jerárquica, este cargo es correspondiente con la estructura ocupacional vigente en la Universidad Nacional en*

cuanto a cargos de autoridad universitaria, decanaturas y direcciones de unidad académica.

- l) La persona teletrabajadora deberá tomar las previsiones necesarias para que la información universitaria sea de acceso restringido, evitando que sea compartida o del conocimiento de terceras personas ajenas a la institución.*
- m) La persona que teletrabaje deberá cumplir con las condiciones necesarias en materia de imagen y protocolo en caso de requerir acceso a la institución, mediante videoconferencia u otros medios similares.*
- n) La persona que teletrabaje deberá tener un espacio de trabajo que cumpla con los requerimientos establecidos en la Lista Técnica para el Teletrabajo y el Documento Técnico de Teletrabajo (INS) disponibles en el repositorio de documentos institucionales.*
- o) Para que la persona superior jerárquica proponga a una persona a su cargo, se precisa que ella cumpla con lo siguiente:
 - i. Que tenga al menos un año de estar en la unidad ejecutora.*
 - ii. Que tenga una jornada de tiempo completo en la misma unidad.*
 - iii. Que acepte asumir las necesidades ergonómicas y tecnológicas requeridas para cumplir con su trabajo (ver inciso 2.d.n).*
 - iv. Debe llenar el formulario actualizado.*
 - v. Colaborar con los documentos que solicite la Cituna relacionados con los procesos, plan de trabajo, entre otros.*
 - vi. Que cumpla con lo indicado en los ítems anteriores.**
- p) La persona superior jerárquica debe estar en capacidad de determinar lo siguiente:
 - i. Definir los controles necesarios para que de forma óptima se vean plasmados los resultados en las labores asignadas incluidas como teletrabajo.*
 - ii. Colaborar con los documentos que solicite la Cituna relacionados con los procesos, plan de trabajo, entre otros.*
 - iii. Remitir a la Cituna la información que se solicite para el cumplimiento de esta propuesta.*
 - iv. Facilitar que las personas de su instancia se integren en actividades formativas o de evaluación relacionadas con el teletrabajo.*
 - v. Llenar el formulario respectivo en la parte que le corresponda.**
- q) Para que la persona pueda integrarse al teletrabajo debe cumplir lo siguiente:
 - i. Ser avalada por la persona superior jerárquica a cuyo cargo se encuentra.*
 - ii. Asumir el compromiso con las obligaciones del trabajo asignado.*
 - iii. Estar dispuesta a ser evaluada en esta experiencia.*
 - iv. Llenar el formulario respectivo en la parte que le corresponda.**

5. *La Cituna brindará apoyo mediante instrumentos modelo para el plan de trabajo y seguimiento. Adicionalmente, revisará las condiciones de las personas propuestas, acorde con lo indicado en los requisitos y requerimientos, y procederá a comunicar el resultado a sus personas superiores jerárquicas.*
6. *La Comisión realizará la evaluación de la experiencia según lo indicado en esta resolución.*
7. *Solamente las personas que cumplan con los requerimientos establecidos por la Cituna al amparo de las normativas institucional y nacional pueden ser teletrabajadoras.*
8. *Según esta resolución todo lo relacionado con el teletrabajo será gestionado mediante la Cituna con el apoyo de la Comisión de Asuntos Docentes en lo que corresponde al sector académico.*
9. *En instituciones homólogas, tales como la Universidad Estatal a Distancia, el teletrabajo está abierto tanto al sector académico como al administrativo, siempre y cuando ambos sectores cumplan con los requisitos establecidos.*
10. *No obstante los esfuerzos universitarios, en las unidades académicas y otras instancias, el espacio es insuficiente para que las personas académicas puedan cumplir con actividades de sistematización, elaboración de informes, preparación de clases, producción, entre otras, lo que les obliga a realizarlas en otros espacios, tales como el hogar.*
11. *La Cituna tiene pendiente atender consultas del sector académico en el sentido de su deseo de incorporarse al teletrabajo, para actividades que no implican la presencialidad como única forma de cumplimiento.*
12. *Que no ofrecer al sector académico la opción de tener parte de su jornada en el teletrabajo sería discriminatorio pues cuando se dio el primer acercamiento al teletrabajo, sí se consideró este sector.*
13. *Se reitera el interés de la Cituna de que se consolide esta modalidad para el beneficio del ambiente, la institución, el servicio, la modernización de la gestión y la persona funcionaria.*

POR TANTO SE RESUELVE:

1. *APROBAR LA INCORPORACIÓN DEL SECTOR ACADÉMICO EN LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL, ACORDE CON LOS CRITERIOS CITADOS EN ESTA RESOLUCIÓN.*
2. *INTEGRAR A LA REPRESENTACIÓN ACADÉMICA EN LA CITUNA, SEGÚN LA DESIGNACIÓN QUE COMUNIQUE CONSACA.*
3. *INDICAR QUE PARA PRESENTAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD ANTE LA CITUNA, LA PERSONA ACADÉMICA DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA RESOLUCIÓN.*
4. *REITERAR QUE EN LA UNIVERSIDAD SOLAMENTE LAS PERSONAS QUE*

CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR PARTE DE LA CITUNA SE CONSIDERAN TELETRABAJADORAS.

5. SOLICITAR A LAS PERSONAS SUPERIORES JERARQUICAS DE LAS PERSONAS ACADÉMICAS QUE OPTEN POR INTEGRARSE AL TELETRABAJO QUE SE VERIFIQUE, TAL COMO SE HACE CON EL SECTOR ADMINISTRATIVO, QUE LAS ACTIVIDADES POR REALIZAR EN TELETRABAJO NO AFECTEN LA ACCIÓN SUSTANTIVA UNIVERSITARIA, EN ESPECIAL LA ATENCIÓN DEL ESTUDIANTADO.
6. REITERAR QUE LAS HORAS CONTACTO, LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES U OTRAS QUE DEMANDEN LA PRESENCIALIDAD COMO ÚNICA OPCIÓN DE CUMPLIMIENTO, NO PUEDEN INCLUIRSE EN LA JORNADA DEL TELETRABAJO.
7. SOLICITAR A LA CITUNA QUE CONTINÚE CON LA TAREA DE SOCIALIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL TELETRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
8. COMUNÍQUESE LO RESUELTO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y A LA CITUNA.


Dr. Alberto Salom Echeverría
Rector


RECTORIA