

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
CONSEJO UNIVERSITARIO**

13 de noviembre, 2014

ACTA No. 2386-2014

PRESENTES: Luis Guillermo Carpio Malavasi, quien preside
Grethel Rivera Turcios
Ilse Gutierrez Schwanhäuser
Mainor Herrera Chavarría
Mario Molina Valverde
Orlando Morales Matamoros
Marlene Viquez Salazar
Alfonso Salazar Matarrita

INVITADOS

PERMANENTES: Ana Myriam Shing, coordinadora general Secretaría
Consejo Universitario
Celín Arce, jefe de la Oficina Jurídica
Karino Lizano, auditor interno

INVITADA: Adriana Oviedo, encargada del Programa de Teletrabajo

Se inicia la sesión al ser las nueve horas en la sala de sesiones del Consejo Universitario.

I. APROBACIÓN DE LA AGENDA

LUIS GUILLERMO CARPIO: Buenos días. Iniciamos la sesión 2386-2014 de hoy 13 de noviembre, 2014, con la agenda que ustedes tienen para su consideración.

MAINOR HERRERA: Buenos días. Es para solicitarle a este Consejo que en la propuesta de acuerdos de la Comisión Plan Presupuesto, el punto c) sea excluido de la agenda puesto que este punto ya fue dictaminado y aprobado por este Consejo Universitario, no procede mantenerlo en la agenda. Es sobre los aranceles de extensión universitaria para el año 2014.

LUIS GUILLERMO CARPIO: El tema o el punto ya se vio tal y como está aquí.

MAINOR HERRERA: El punto que está ahí lo conocimos en la sesión 2373-2014.

LUIS GUILLERMO CARPIO: No hay que tomar un acuerdo de exclusión, ya fue visto.

MAINOR HERRERA: Sí, ya fue conocido por este Consejo.

LUIS GUILLERMO CARPIO: De acuerdo, lo sacamos de la agenda. ¿Alguna otra consideración? ¿No hay? Entonces aprobamos la agenda.

Se aprueba la siguiente agenda:

I. APROBACION DE LA AGENDA

II. DICTAMENES DE COMISIONES PERMANENTES Y COMISIONES ESPECIALES

1. COMISION DE POLITICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO

- a. Reglamento de Teletrabajo de la Universidad Estatal a Distancia. Además nota del Vicerrector de Planificación sobre “Apoyo al Programa de Teletrabajo”. (Continuación) CU.CPDOYA-2014-022 REF. CU. 539-2014 y REF. CU. 587-2014
- b. Reglamento de Salud Ocupacional de la UNED. (Continuación) CU.CPDOyA-2013-049
- c. Ejecución de un modelo de evaluación integral del rendimiento de jefes y directores. CU.CPDOyA-2013-040
- d. Perfiles jefaturas Dirección de Asuntos Estudiantiles, Oficina Atención Socioeconómica, Oficina de Promoción Estudiantil, y Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil. CU.CPDOyA-2013-054
- e. Manual Descriptivo de Puestos para el sector profesional. CU.CPDOyA-2014-025

2. COMISION DE POLITICAS DE DESARROLLO ESTUDIANTIL Y CENTROS UNIVERSITARIOS

- a. Avance de acuerdos pendientes de la comisión. CU.CPDEyCU-2014-008

- b. Reglamento General de Becas para Estudiantes de Pregrado y Grado de la Universidad Estatal a Distancia. (Continuación) CU.CPDEyCU-2013-028 y REF. CU. 659-2013

3. COMISION PLAN PRESUPUESTO

- a. Enajenación de equipo dobladora marca Sthal. CU.CPP-2014-046
- b. Enajenación de vehículos institucionales. CU.CPP-2014-058
- c. Aranceles de Extensión Universitaria para el año 2014. CU. CPP-2014-066
- d. Referente al Informe de Auditoría de Sistemas y Tecnologías de Información. CU.CPP-2014-068

4. COMISION DE POLITICAS DE DESARROLLO ACADEMICO

- a. Propuesta de creación del Instituto Universitario Latinoamericano para la Optimización de la Alta Dotación, Talentos y Creatividad. CU.CPDA-2014-027
- b. Reglamento para la Acreditación del Aprendizaje por Experiencia. CU. CPDA-2014-001
- c. Documento del señor Orlando Morales titulado "Espigando el Informe Rectoral 2012". CU.CPDA-2014-028

5. COMISION DE ASUNTOS JURÍDICOS

- a. Transitorio en los artículos 122 y 123 del Estatuto de Personal. CU.CAJ-2013-068
- b. Eliminación del punto 4, inciso d), punto VIII, del acuerdo del Consejo Universitario tomado en la sesión 2156-2012, Art. II, inciso 1). CU.CAJ-2013-011
- c. Ejecución del Fondo Solidario Estudiantil. CU.CAJ-2013-015
- d. Aplicación del Art. 119 del Reglamento Electoral Universitario. CU-CAJ-2013-028
- e. Modificación artículo XIV del Reglamento de la Defensoría de los Estudiantes. CU-CAJ-2014-029
- f. Modificaciones Reglamento Fondo FEUNED. CU-CAJ-2014-034

- g. Propuesta de inclusión de un nuevo inciso al artículo 34 del Estatuto de Personal. CU. CAJ-2014-040
- i. Carta de entendimiento entre la Universidad Estatal a Distancia y el Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica para la capacitación del curso test proyectivo Rorschach. CU.CAJ-2014-047

6. COMISION ESPECIAL PARA LA TRANSFORMACION DE LA VICERRECTORIA DE PLANIFICACION

Propuesta de acuerdo para la transformación de la Vicerrectoría de Planificación en una Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo. REF. CU. 108-2013 (Invitado: Sr. Edgar Castro, Vicerrector de Planificación)

7. COMISION ESPECIAL “POLITICA SOBRE RESPONSABILIDAD SOCIAL INSTITUCIONAL”.

Propuesta de acuerdo “Política sobre Responsabilidad Social Institucional”, elaborada por la Comisión Especial nombrada por el Consejo Universitario en la sesión No. 2258-2013, Art. III, inciso 7). Además, nueva propuesta de la señora Grethel Rivera sobre “Responsabilidad Social Universitaria de la UNED”. REF. CU. 543-2013 y REF. CU. 620-2013

III. ASUNTOS DE POLITICA INSTITUCIONAL Y TEMAS IMPORTANTES

- 1. Análisis sobre los estudios CIEI 001-2012 y CIEI 002- 2012 elaborados por el Centro de Investigación y Evaluación Institucional, referentes a “Evaluación sobre la estructura funcional y gestión de la Dirección de Extensión Universitaria de la UNED” y “Pertinencia de las nuevas áreas de Extensión”. REF. CU. 055-2012 y 524-2012.
- 2. Nota de la señora Yadira Barrantes, Secretaria General del Consejo Superior de Educación (CSE), en la que comunica al Consejo Universitario de la UNED que el Consejo Superior de Educación mantiene la decisión tomada sobre el CONED y apoya lo manifestado por el señor Ministro de Educación, en su visita al Consejo Universitario de la UNED. REF. CU-494-2012
- 3. Propuesta del señor Mario Molina, Consejal interno, sobre reformas para mejorar la gestión del Consejo Universitario. REF. CU. 387-2013

II. DICTAMENES DE COMISIONES PERMANENTES Y COMISIONES ESPECIALES

1. COMISION DE POLITICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO

a. Reglamento de Teletrabajo de la Universidad Estatal a Distancia. Además nota del Vicerrector de Planificación sobre “Apoyo al Programa de Teletrabajo”.

Se continúa con el análisis del dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo (CU.CPDOyA-2014-022) referente al Reglamento de Teletrabajo de la Universidad Estatal a Distancia.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Iniciamos con el Reglamento del Teletrabajo.

MARLENE VIQUEZ: Buenos días a todos. Doña Lilliana Barrantes nos envió una nota de doña Adriana Oviedo ¿eso se va a incluir en la agenda de la mañana?

LUIS GUILLERMO CARPIO: Podríamos incluirlo de una vez con la discusión cuando venga doña Adriana. Pero podemos incluirlo en el capítulo V con toda esta temática.

MAINOR HERRERA: Continuamos con la discusión del Reglamento de Teletrabajo, continuaríamos con el artículo 41 que dice así:

“ARTÍCULO 41: El teletrabajador deberá brindar información verídica y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición a los que deba someterse.”

ORLANDO MORALES: Entiendo que todo el trabajador esté donde esté o haga lo que haga en esta Institución, tiene que cumplir con todo eso. A lo que voy yo es el teletrabajador no es un objeto extraño, en el sentido de que hay que repetirlo todo, no. Es un funcionario de la Universidad Estatal a Distancia y, por tanto, todo lo que cubra a un trabajador, le cubre a él. Quitaría ese artículo 41 porque no adiciona absolutamente nada, eso es a lo que debe someterse un teletrabajador a lo mismo que los demás trabajadores, sean de docencia, administración o de lo que sea, eso es reiterativo.

LUIS GUILLERMO CARPIO: En realidad creo que el Reglamento es muy largo y si se pudiera excluir algo, en buena hora, pero lo dejamos a discusión. A veces más bien nos complicamos.

MARLENE VIQUEZ: La duda que me genera acá es cuando se hacen afirmaciones en el articulado que van más allá de lo que uno podría interpretar, porque dice “el teletrabajador deberá brindar información verídica”, ahí está calificando, supongo que debe brindar la información oportuna o qué se yo, pero pareciera como que hay personas que no brindan información verídica y me parece que en un reglamento no debería quedar una cosa de estas.

Después, no sé a qué se refieren los procesos de investigación. Puedo entender la evaluación del desempeño y la medición sobre el logro de indicadores específicos, sobre el trabajo realizado, pero no sé qué significa procesos de investigación.

ALFONSO SALAZAR: Creo que hay un Reglamento de Control Interno y las investigaciones tienen que dedicarse en función de control interno y el manejo de la información tiene que ser no tanto verídica sino veraz, que es a su vez verdadera y correspondiente investigando.

Hay que tener cuidado en la reglamentación de no mezclar reglamentos, normas que ya deben de cumplir los funcionarios. Creo que ese artículo está sobrando.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Hay una propuesta de don Orlando de eliminar ese artículo.

MAINOR HERRERA: Creo que si lo eliminamos no nos va a hacer falta, pero sí tengo que decir que el propósito de este artículo se hizo más bien pensando en que el funcionario que está aquí en Sabanilla o en un centro universitario, está siendo supervisado por su jefe inmediato, mientras que el teletrabajador está en su casa o en otro lugar y por asunto de control interno, la universidad sí tiene que cerciorarse de que la información que brinda a este funcionario o funcionaria es real, es verídica y cuando hablamos de procesos de investigación, está hablando ante una situación particular que surja. Por ejemplo, si las condiciones en que realiza su teletrabajo son las indicadas por la comisión, etc.

A eso se refiere, pretende contribuir con la labor de control interno que debe establecer la Universidad para el funcionario, pero si consideran que no es necesario lo eliminamos.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Acojo la solicitud secundada por otros de que eso más bien está sobrando y creo que hay consenso. Este lo eliminamos.

MAINOR HERRERA: Continuamos con el artículo 42 que dice:

“ARTÍCULO 42: Cuando el plan de trabajo del teletrabajador no se cumpla, el superior inmediato conjuntamente con la unidad de evaluación del desempeño hará un análisis de las causas que obstaculizaron el alcance de las metas e impulsará acciones que permitan mejorar los resultados. En caso de determinarse que las causas de bajo desempeño son atribuibles al teletrabajador, se le aplicará lo dispuesto en este reglamento.”

Hay una observación, lo último está en amarillo y dice, “no está claro qué se aplicará”.

ALFONSO SALAZAR: A veces cuando en un reglamento aparecen frases muy generales, como “se aplicará lo dispuesto en este reglamento”, cuando la causa del bajo desempeño son atribuibles al teletrabajador, para mí no está claro qué

está regulando la norma, en el sentido de que si el bajo desempeño son atribuibles al teletrabajador ¿qué va a suceder? ¿Aplicar el reglamento en qué sentido? Esa es la parte que yo no entendí de esa frase y me gustaría entender cómo se aplicaría ahí el reglamento cuando el bajo desempeño son atribuibles al teletrabajador. Esa es mi inquietud.

La señora Adriana Oviedo ingresa a la sala de sesiones.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Le damos la bienvenida a doña Adriana, para ponerla en autos decidimos suprimir el artículo 41, consideramos que no era necesario y estamos en la discusión del artículo 42.

MARLENE VIQUEZ: El Estatuto de Personal establece con claridad, creo que a partir del artículo 138, hay un capítulo especial donde se refiere a la evaluación del desempeño. Sea un teletrabajador, teletrabajadora o una persona que trabaja en oficinas, tiene que hacerse la evaluación del desempeño.

Entonces, la preocupación que a mí me surge con lo que aquí se propone es ¿cuál es la diferencia entre una evaluación del desempeño con una persona que es teletrabajador y otra persona que no lo es?

Me parece que si se trabaja bajo la modalidad de teletrabajo, se hace un plan de trabajo en conjunto con la jefatura para el logro de determinados objetivos y metas.

No sé qué tiene que ver la unidad de evaluación del desempeño acá para hacer un análisis de las causas que eventualmente obstaculizaron el alcance de las metas.

Me parece que ese es un asunto que le compete al funcionario o funcionaria con la jefatura y en realidad no entiendo qué hace esto acá, qué tiene que ver esto con el Reglamento del Teletrabajo.

Lo que me genera es como un interés por hacer las cosas bien, que lo puedo entender, pero también como una supervisión excesiva que hay sobre la persona que está teletrabajando, bajo el esquema de la administración con la desconfianza y yo no comparto esto que está acá.

Me parece que es evidente que el teletrabajador trabajará mediante objetivos, etc., tiene que coordinarse muy bien con la jefatura, la evaluación del desempeño se hace para todos los funcionarios independientemente de la modalidad de teletrabajo que tenga, qué obstaculizó los logros para una persona cuando se hace un plan de trabajo anual, yo digo: -¿es que todos los funcionarios de esta

Universidad tienen un plan de trabajo anual?- o solo los teletrabajadores. Cuidado, deberían de tenerlos todos.

Yo hago la consulta porque no creo que todos los tengan y tal vez doña Ilse que me está diciendo que sí, tal vez en el caso de docencia, pero eso no ocurre en todas las demás oficinas.

Entonces, me preocupa que inclusive se entre a hacer un análisis con la unidad de evaluación del desempeño donde nada tiene que ver esta unidad de evaluación del desempeño acá.

Me parece que el programa de teletrabajo aparte puede hacer una investigación de cuáles han sido las lecciones aprendidas, de cuáles han sido los logros, qué ha obstaculizado que las personas no logren cumplir los objetivos que se establecen para cumplir el plan de trabajo al año que define el funcionario con la jefatura inmediata, etc., pero en la forma como está aquí sinceramente me parece que se está complicando mucho el asunto y que al final se están involucrando demasiadas instancias que al final pareciera que todos trabajan para el programa de teletrabajo y no es así.

El programa de teletrabajo es un programa que tiene que regular una modalidad de trabajo, pero ir más allá de lo que tiene la normativa institucional, no estoy de acuerdo.

ORLANDO MORALES: Voy a hacer un esfuerzo por simplificarlo y que se lea así: "Cuando el plan de trabajo del teletrabajador no se cumpla, el superior inmediato hará un análisis de las causas que obstaculizan el alcance las metas e impulsará acciones que permitan mejorar los resultados".

Ese es un artículo totalmente proactivo, simplemente dice que el superior jerárquico verá cuáles son las causas para que eso funcione.

Suponemos que si hay alguna deficiencia, se ponen de acuerdo el teletrabajador y el jefe y se arregla, pero quitar la última oración que dice, "en caso de determinarse que las causas...", etc., creo que no, cualquier persona que tenga una tarea asignada y si no cumple el jefe lo llama a cuentas y ya está estatuido como se procede.

Entonces si está así, quitando conjuntamente con la unidad de evaluación del desempeño y se quita la última oración, queda no solo muy sencillo sino muy claro y en una forma que a mí me agrada, proactiva, no están resultando las cosas, vamos a ver cómo las mejoramos, porque no es cuestión que el teletrabajador se le asignan tareas para ver qué pasa, no, debe haber una seguridad del éxito y no lográndose simplemente el jefe lo llama a cuentas si fuera presencial.

¿Cuál es el problema si no se está alcanzando el rendimiento esperado? De manera que en esa forma queda no solo sencillo y creo que se quita poner más

elementos porque la unidad de evaluación del desempeño, a nosotros también nos mandan el formulario que hay que llenar, etc., no es nada nuevo y un teletrabajador al igual que a los otros trabajadores pueden verse sometidos a las mismas condiciones institucionales.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Acojo el comentario de don Orlando como una propuesta en la mesa, creo que es factible.

MAINOR HERRERA: Don Alfonso hace la observación en el artículo 42 sobre todo en la parte final de ese artículo donde dice: “En caso de determinarse que las causas de bajo rendimiento son atribuibles al teletrabajador, se le aplicará lo dispuesto en este reglamento.”

Recordemos que el teletrabajo es voluntario pero es un acuerdo con la jefatura. Si por alguna razón el funcionario o funcionaria no cumple con las expectativas o con lo que inicialmente se estableció en el perfil, y su rendimiento no corresponde a lo que debería ser según lo que tiene establecido la universidad, tiene que haber algún artículo que indique que se le aplicará el reglamento. Entonces, el trabajador o teletrabajadora podría alegar que ya se autorizó laborar en esta modalidad cuando en realidad las condiciones han variado.

Por ejemplo, en el capítulo XIV particularmente el inciso e) habla sobre la evaluación del desempeño.

Creo que podríamos mejorar la redacción, pero no deberíamos dejarlo totalmente a la libre porque el artículo creo que pretende darle una herramienta a la administración para que proceda según el marco normativo y no lo deje a la libre.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Pero no lo está dejando a la libre, automáticamente se implica toda la normativa que regula el trabajo de todos.

ADRIANA OVIEDO: Buenos días a todos. Comparto la observación que hace don Orlando, nada más quería referirme y con ánimos de poder pasar al siguiente artículo.

Retomo lo que decía doña Marlene, todo lo que está aquí redactado, obviamente, va con el buen espíritu más que de controlar a los teletrabajadores, de saber si está funcionando correctamente la modalidad o inclusive el funcionario que está bajo la modalidad de teletrabajo, no con un espíritu controlador.

Aclaro que a nivel institucional, no sé doña Ilse por qué decía que no, pero los funcionarios no tienen un plan de trabajo, por lo menos en la parte administrativa, entonces inclusive esta modalidad va a permitir innovar a nivel institucional el tema de evaluar el desempeño por objetivos por metas.

¿Qué va a pasar? Los teletrabajadores van a ser como los conejillos de indias en alguna medida, porque van a ser los primeros a los que se les va a exigir y aplicar

que tienen que tener un plan de trabajo con fechas de entrega, con objetivos claros, pero hasta donde tengo entendido y don Sócrates, el encargado de la unidad de desempeño lo ha dicho, esto viene para aplicarse a nivel institucional para todos los funcionarios *a posteriori*.

Entonces, el espíritu de ese artículo era básicamente que en conjunto con la unidad de evaluación del desempeño midiera el supervisor si realmente las actividades que se programaron y se planificaron que ese funcionario iba a cumplir, sí realmente se cumplieron.

Inclusive, el instrumento que diseñamos con Excel nos va a dar gráficos para valorar si la persona cumplió o no, donde fue que se quedó más rezagado.

Eso para un asunto de monitoreo y para efectos meramente también de teletrabajo para ver si efectivamente hubo la productividad que se esperaba o inclusive un aumento o una disminución.

Solamente con el ánimo de aclarar eso. Efectivamente, aquí no es que queremos que todas las dependencias trabajen exclusivamente para teletrabajo, no, pero es que vean como teletrabajo articula con tantas dependencias incluida la unidad de evaluación del desempeño. Incluso Sócrates ha estado presente con nosotros desde hace seis años inclusive que este tema está sobre la mesa.

Entonces, hoy por hoy diseñamos un instrumento con él que se le va a poner en línea para todas las personas que quieran optar por teletrabajo y que el que lo diseñó fue la unidad de evaluación del desempeño. Por eso se incluía ahí que de manera conjunta con la unidad.

Sin embargo, respeto si la mejor redacción es esa, eliminando lo que está en rojo, creo que no se quita el espíritu del artículo y lo comparto completamente y si gustan lo podemos mantener así.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Creo que el espíritu se mantiene.

ORLANDO MORALES: Escuché algo que ya habíamos superado. Don Mainor indica que en esencia, el teletrabajo es voluntario. Después de muchas discusiones e insistencias de algunos quedamos en que podría ser por interés del teletrabajador o por una necesidad institucional.

No perdamos de vista eso porque en esencial llegamos a conciliar los dos conceptos y estoy pensando también en que tanto becario que estará en el exterior, también debe tener un componente de teletrabajo para que no se aisle de la institución y desde ese punto de vista siempre habrá el contrato y la normativa institucional se le aplicará.

No hagamos del teletrabajo algo esotérico, simplemente los jefes son jefes y trabaje como trabaje alguien, si el jefe no vigila lo que hace el subalterno ya sea

presencial o a distancia o que está haciendo una consultoría o pasantía en otro lado y le pierde el control de lo que hace, el jefe no está haciendo su tarea.

Lo que hay que hacer es que los jefes actúan como tales, claro que mucha gente no lo hace porque estar uno discutiendo con otros que van a ser sus compañeros y yo una vez arriba y yo abajo, etc., pero la jefatura conlleva esa obligación.

De manera que no vayamos más allá de lo que administrativamente es sano, el jefe que no mande, que no controle, que no exija, no está haciendo su función. Así que no pongamos cosas de más.

GRETHEL RIVERA: El asunto del plan de trabajo siento que podría ser objeto del teletrabajador de decirle que hay una inequidad, porque sabemos que solo tal vez en la parte de docencia tenemos planes de trabajo y que tenemos que concretar año con año, pero con la redacción que voy a proponer tal vez se solucione.

Diría: “Cuando el teletrabajador no cumpla con sus labores asignadas o con los objetivos propuestos, el superior inmediato...”. Quitamos lo del plan de trabajo que creo que sí puede hacer mucho ruido a la hora que el teletrabajador se dé cuenta de este artículo.

LUIS GUILLERMO CARPIO: ¿Cuando el teletrabajador no cumpla el plan de trabajo?

GRETHEL RIVERA: O cuando no cumpla sus labores asignadas o si quieren ser consecuentes con lo que venimos hablando de que el teletrabajo va a ser por objetivos, que diga “o no cumpla los objetivos programados...”, etc.

MAINOR HERRERA: Sigo teniendo dudas porque para mí el artículo 42 lo que le está dando es la herramienta a la administración para que si, eventualmente, un funcionario o funcionaria no cumplió con las expectativas, no cumplió con las funciones para las cuáles se contrató, se regresa a su oficina.

Muchas veces no es suficiente que se le implementen acciones para que permita mejorar los resultados porque no se van a mejorar. Hay trabajadores que aunque se le selecciones a partir de un perfil determinado, o se les capacite, cuando se va a la práctica no cumplen con lo que se esperaba.

Ese artículo para mí está facultando a la Administración para regresarlo a su oficina, no para seguir impulsando acciones que permitan mejorar los resultados. Me preocupa eso, estoy de acuerdo con ese cambio de redacción que doña Grethel le incluyó, pero si deberíamos incluir esa salvedad, porque si no estaría la administración de brazos cruzados para decirle al teletrabajador: -es que usted no cumplió con las expectativas, se agotaron todas las posibilidades para darle acompañamiento y mejorar su labor, pero hay que mantenerlo en la modalidad de teletrabajo, esto no me parece. Recordemos que esto es voluntario, es por mutuo

acuerdo entre el trabajador y la jefatura. Creo que quedaría incompleto el artículo 42 con la redacción que se está proponiendo.

ILSE GUTIERREZ: Me preocupa el hecho de que se haya eliminado la palabra “plan de trabajo” porque tenemos que ser coherentes con lo que ya hemos ido avanzando en el reglamento.

En el artículo 14, dice: “El funcionario que opte por la modalidad de teletrabajo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:” y es precisamente lo que está diciendo don Mainor porque dice el inciso d): “Presentar el Plan de Trabajo con el visto bueno de la jefatura o de la dirección respectiva, y del coordinador o administrador de centro universitario, en los casos que corresponda.”

Entonces, si eliminados: “cuando el teletrabajador no cumpla con los objetivos”, estamos utilizando diversos términos que podría hacer ruido a la hora de hacer esos procesos de seguimiento desde los mandos medios.

Sugiero que seamos coherentes, que si lo dejan como objetivos, entonces regresemos al inciso d) y lo pongamos bien, pero es que quiero aclararle a doña Adriana Oviedo que lo que yo estaba haciendo era asintiendo porque en docencia sí tenemos planes de trabajo porque si no, no podríamos cumplir, pero pensándolo bien, también Contratación y Suministros, Tesorería, etc., ellos tienen calendarios de trabajo, ellos nos dicen hasta que fecha reciben facturas para cancelar, etc.

Todos tenemos procesos, planes de trabajo anuales para cumplir todos los objetivos de las instancias. Entonces, en el caso de los teletrabajadores lo que van a tener son planes de trabajo porque así lo estamos definiendo, “presentar el plan de trabajo con el visto bueno de la jefatura y el coordinador o administrador de centro universitario en los casos que corresponda”.

Él estará no sé por cuanto tiempo, por seis meses con un plan de trabajo muy específico, y si a eso no le vamos a llamar “plan de trabajo”, definámoslo de otra manera pero seamos coherentes a lo largo del Reglamento.

ALFONSO SALAZAR: Escuchando a don Mainor, quisiera ver el título del capítulo. El título dice: “Reincorporación a la modalidad presencial”, tal y como se está reformando el artículo 42 no tiene razón de ser en ese capítulo.

Por otro lado, el artículo 39 dice: “a) Cambio en las condiciones del teletrabajador: Cuando la CIT o el superior inmediato conozcan del incumplimiento de alguna de las condiciones o requisitos solicitados en este Reglamento.”, esa es una causa para la reincorporación a la modalidad presencial.

Si se lee el artículo 42 original es lo mismo, porque lo que hace es un análisis de las causas que es el 39-a) y que en caso de determinarse que es por el teletrabajador, entonces es causa suficiente para reincorporarlo a la modalidad presencial.

Si dejamos el artículo 42 original, que bien se puede quitar lo de la unidad de evaluación del desempeño, habría que incorporarle al final lo que dice don Mainor, si se le quita lo primero “conjuntamente con la unidad”, habría que incorporarle una frase que diga “en caso de determinarse de que las causas del bajo desempeño son atribuidas al teletrabajador, el superior inmediato solicitará su reincorporación a la modalidad presencial”.

El 39-a) y el 42 que es un poco más amplio, tratan de lo mismo. Así que no puede quedarse esta reforma así porque no tiene nada que ver como la razón de ser para reincorporarse a la modalidad presencial.

MARIO MOLINA: Buenos días. Cuando un trabajador no pueda cumplir con el plan de trabajo o con los objetivos programados, hay que evaluar, hay que determinar cuáles son las causas de ese incumplimiento. Si esas causas son atribuibles o imputables al trabajador, para eso se aplicará la normativa interna, básicamente del artículo 34 del Estatuto de Personal.

Además, el artículo 2 del reglamento dice: En defecto de este reglamento se aplicará la normativa interna o bien supletoriamente la legislación en materia laboral nacional a este respecto.”, pero perfectamente podría ser que las causas que dieron lugar a ese incumplimiento no sean imputables 100% al trabajador. Por lo tanto, la institución tendría que sopesar de qué manera esas causas ya no exista y se le den las condiciones, etc.

En resumen, lo que quiero decir es que si el trabajador no cumple con un plan de trabajo hay que determinar muy bien a qué se debió que no se pudo cumplir, si se debió a causas imputables al trabajador o si se debió a otro tipo de causas no imputables al trabajador.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Eso es parte de la valoración que tendría que hacer la jefatura.

MARLENE VIQUEZ: Tenía una propuesta para el artículo 42 que es la siguiente: “Cuando el teletrabajador no logre los objetivos y metas planteadas en el plan de trabajo, el superior inmediato hará un análisis de las causas que obstaculizaron el alcance de los objetivos y metas, en caso necesario gestionará las acciones que corresponda, en el marco de lo establecido en el artículo 39 de este reglamento.” Que el artículo 39 se refiera a las posibles causas para la reincorporación.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Estamos de acuerdo con esa propuesta, creo que llena todas las expectativas.

MAINOR HERRERA: “ARTÍCULO 43: Cuando un puesto de la modalidad de teletrabajo quede vacante o el funcionario se acoja a vacaciones, permisos, o incapacidades, el superior inmediato deberá definir si el funcionario que lo sustituye ingresa bajo la modalidad de teletrabajo o de forma presencial. En cualquiera de los casos deberá comunicarlo a la CIT, de conformidad con lo

establecido en este Reglamento. En caso de quién sustituya al funcionario y desee laborar bajo la modalidad de teletrabajo, deberá realizar el procedimiento de selección estipulado en este Reglamento.”

MARLENE VIQUEZ: La primera duda que tengo es que no existe un puesto de la modalidad de teletrabajo, así que cuando ahí se indica, “cuando un puesto de la modalidad de teletrabajo quede vacante”, me parece que ahí hay un problema.

Me parece que lo que pasa es que si dada la evaluación del funcionario, por parte de la jefatura, y el funcionario se tiene que reincorporar a la modalidad presencial, lo que debe analizar la jefatura es si otra persona puede entrar a sustituir ese espacio que hay para trabajar en la modalidad de teletrabajo.

La forma cómo está redactado es la que no me satisface porque me parece que hay algo incompatible, es una modalidad de trabajo, la persona puede ser evaluada y puede ser restituida a la modalidad presencial. Me parece que el artículo 43 de manera que no se interprete que son puestos, inclusive podría no ser sustituido por nadie.

ORLANDO MORALES: Para mí el artículo 43 está claro, pero la última oración es totalmente innecesaria.

Ya se ha dicho que quien quiere ser teletrabajador tiene que someterse a pruebas médicas, psicológicas, académicas, etc. O sea, el teletrabajador es muy seleccionado y ya se dice cómo se selecciona.

De manera que la última oración que empieza a leerse es: “en caso de quien sustituya al funcionario y laborar bajo la modalidad de teletrabajo, deberá realizar el procedimiento de selección estipulado en este reglamento”.

Naturalmente, ya se ha dicho, eso sobra, si el teletrabajador por alguna razón hay que suplirlo entonces quién lo suple, un teletrabajador que reúna las condiciones expresadas en el reglamento no hay que decirlo, muchas veces se ha dicho. La propuesta específica es eliminar por completo a la última oración, ya que está contemplada.

MARIO MOLINA: Me parece importante que se indique qué sucedería en caso de que la plaza de un trabajador que esté en teletrabajo quedé vacante, puede quedar vacante por múltiples razones ya sea por renuncia, jubilación, fallecimiento, etc.

Lo otro son vacantes transitorias, vacaciones, permisos, incapacidades, etc., pero es importante que se indique lo siguiente: “cuándo la plaza de un trabajador que esté en teletrabajo quede vacante...”, porque la vacancia puede ser definitiva, ya sea por jubilación, fallecimiento, etc.

En este caso, debe indicarse qué sucede con la persona que viene a llenar esa plaza vacante.

MAINOR HERRERA: Debemos tener claro que no todos los puestos permiten la modalidad de teletrabajo.

Creo que el espíritu de este artículo va por ahí porque dice: “que un puesto de la modalidad de teletrabajo quede vacante” es que no es lo mismo que quede vacante un puesto de investigador a que quede vacante un puesto en la Oficina de Registro que atiende estudiantes o en la Oficina de Tesorería que algunos atiende estudiantes todos los días.

Creo que a eso es a lo que se está refiriendo a esos puestos que son teletrabajables que no siempre hay en la institución, para mí ese es el espíritu que se trató de diferenciar.

Por otro lado, me parece que debe quedar claramente establecido como lo indica el artículo 43 que en caso de que haya una suplencia la persona que vaya a remplazar a ese funcionario o funcionaria debe someterse a todo el proceso de selección que realiza en este caso la comisión.

No es que cualquiera puede reemplazar a ese trabajador, pero debe cumplir con todo el perfil que ya se ha indicado en artículos anteriores.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Recordemos que existe un Reglamento de Suplencias que indica: “cuando la ausencia es superior a un mes la jefatura podrá solicitar sustitución de la persona”.

Se ha interpretado desde la administración para ciertos casos, por ejemplo la persona que se está incapacitando por tres semanas se autoriza el nombre de un sustituto porque no se puede quedar tres semanas sin Consejo o en la parte de vigilancia.

Creo que cuando un puesto de modalidad quede vacante o el funcionario se acoja a vacaciones, permiso o incapacidad, el superior inmediato definirá la forma en que lo sustituye.

Para mí eso es más que suficiente todo lo demás está normado, se debería hacer alusión a lo que establece el Estatuto de Personal partiendo de que no hay diferencia entre este funcionario y los otros funcionarios.

ALFONSO SALAZAR: Cuando hay funcionario trabajador deja su plaza vacante por el motivo que fuera, el proceso de sustitución tiene que comenzar por la acción presencial.

El teletrabajo es una modalidad no es un puesto, es decir, una persona tiene un puesto en una unidad académica y ya ha sido acogido para estar en teletrabajo,

cuando esa persona deja el puesto vacante entran los procesos que ha indicado don Luis Guillermo.

Este artículo no tiene que tratar sobre las vacantes sino sobre el resto, o sea si el funcionario se acoge a vacaciones, permisos o incapacidades, el superior inmediato deberá definir si el funcionario que lo sustituye ingresa bajo la modalidad de teletrabajo o de forma presencial.

La otra frase es importante porque al eliminarse lo último debería decir: “en cualquiera de los casos” o sea “modalidad de trabajo presencial deberá comunicarlo a la CIT para que se procede de conformidad con lo establecido en este reglamento”.

O sea, si se desea que quede en forma presencial porque es la persona que lo va a sustituir no tiene ninguna experiencia en tele trabajo no ha pasado por ninguna evaluación, simplemente lo decide la función anterior a que si ese funcionario tuviera tele trabajo se realizaba de manera presencial. Si se va a hacer de manera otra vez de tele trabajo tiene que seguir todo el procedimiento.

No deberíamos hacer y creo que en esto don Luis Guillermo tiene razón sobre lo que son vacantes, no debería de tocarse eso, porque cuando queda vacante no necesariamente tiene que ser en la modalidad de teletrabajo o presencial. La modalidad de teletrabajo es solo una forma de trabajar el puesto no el puesto de modalidad de teletrabajo.

Mi propuesta es que diga: “cuando el funcionario en la modalidad de trabajo se acoja a vacaciones, permisos o incapacidades el superior inmediato deberá definir si el funcionario que lo sustituye, ingresa bajo la modalidad de teletrabajo o de forma presencial”.

Me parece que debería decir: “en cualquiera de los casos deberá comunicarlo a la CIT para que se proceda de conformidad con lo establecido en este reglamento”.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Le agregaría: “que la jefatura definirá si lo sustituye y la forma a proceder”.

Porque puede ser que no se sustituya porque una incapacidad de un mes tal vez puede ser tolerable, o sea que la jefatura tenga la opción si lo sustituye o no. La jefatura sigue siendo responsable del proceso.

GRETHEL RIVERA: Mi sugerencia es que diga: “cuando un funcionario que se desempeña en la modalidad de trabajo y se acoja...”. Apoyo la solicitud de don Alfonso de agregar “desempeña”.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Entonces quedaría de la siguiente manera:

“Se acoja a vacaciones, permisos, incapacidades el jefe inmediato definirá si lo sustituye y la forma de proceder. En cualquiera de los casos deberá comunicarse a la comisión para que corresponda”.

Con esta redacción quedaría aprobada de esta forma.

MAINOR HERRERA: Continúo la lectura:

“CAPÍTULO VI RESPONSABILIDAD DE LAS JEFATURAS

ARTÍCULO 44: Serán responsabilidades de las jefaturas las siguientes actividades:

- a) Planificar y establecer los objetivos, metas y actividades por las cuales se evaluará el desempeño del teletrabajador.
- b) Determinar en cuál de las opciones de teletrabajo se puede ubicar al funcionario de su dependencia que desea acogerse al teletrabajo, según lo definido en el artículo 12 de este Reglamento.
- c) Evaluar y dar seguimiento a las metas propuestas en los planes de trabajo del teletrabajador, de conformidad con el artículo 138 del Estatuto de Personal, y utilizando el instrumento definido para dicha evaluación.
- d) Apoyar el proceso de capacitación e inducción de teletrabajo que se brindará a los funcionarios.
- e) Recibir y aprobar el curso de inducción de teletrabajo.
- f) Mantener actualizadas las actividades y puestos que son factibles de incorporar a la modalidad de teletrabajo, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- g) Determinar si la información a la cual tiene acceso el teletrabajador es de carácter confidencial y sensible a los intereses de la UNED, en apego al cumplimiento de todas las disposiciones establecidas.
- h) Realizar el procedimiento respectivo en caso que el teletrabajador desee incorporarse a la modalidad presencial, atendiendo lo estipulado en este Reglamento.
- i) Promover el uso de las tecnologías de información y comunicación entre todo el personal de su área para el desarrollo de una gestión integral de la modalidad de teletrabajo.
- j) Propiciar un ambiente laboral adecuado, las retribuciones, oportunidades de desarrollo e integración social de los funcionarios que participan en la modalidad de teletrabajo.
- k) Mantener un espacio físico adecuado y disponer de la conectividad que le permita al teletrabajador laborar presencialmente, según los días que lo requiera.
- l) Gestionar ante el Programa de Teletrabajo todos los aspectos y acciones de mejora relacionados con la modalidad de teletrabajo”.

ILSE GUTIERREZ: En cuanto al inciso a) donde dice: “Planificar y establecer los objetivos, metas y actividades por las cuales se evaluará el desempeño del teletrabajador”.

No sé si son objetivos, metas y actividades de las instancia a la pertenece porque son planes de trabajo de la instancia, me parece que hay que definir eso claramente. Entiendo que es del plan de trabajo de la instancia o del funcionario

ADRIANA OVIEDO: Es del funcionario.

ILSE GUTIERREZ. Si está diciendo que es del funcionario volvemos a indicar para que sea coherente con el artículo 14 sería: “plan de trabajo del funcionario”.

MARIO MOLINA: En relación con el inciso c) no estoy seguro de que en ese inciso se pueda mencionar el artículo 138 del Estatuto de Personal. Es decir que no sea aplicable porque siento que es necesario esa evaluación y seguimiento de las metas del teletrabajador, pero en el contexto del teletrabajo.

El artículo 138 lo que habla es de una evaluación anual para todo el resto de los trabajadores, y que dice: “Los servidores de la UNED (a plazo fijo o en propiedad) serán evaluados anualmente en la primera quincena del mes de noviembre de cada año...”.

Pero me queda la duda de si en ese inciso c) es viable mencionar el artículo 138, me parece que no ya que estamos hablando de otra modalidad diferente a la de todo el resto del personal.

ORLANDO MORALES: No sé si el inciso e) que habla de: “Recibir y aprobar el curso de inducción de teletrabajo”, debiera de estar de primero.

Si el jefe no sabe de qué trata el asunto no podrá fomentar ni entender ni evaluar el teletrabajo. Antes de preparar al teletrabajador hay que preparar a los jefes, si el jefe no sabe cómo se maneja el asunto no tendría éxito. De tal manera que solicitaría subir de posición.

Los que saben de leyes dicen en un reglamento el inciso esté donde esté vale igual, eso sigue siendo cierto. Me gustaría darle cierta preeminencia y ojalá sea el primero.

Estamos viendo cuál es la responsabilidad de las jefaturas, la responsabilidad fundamental es que sepa qué es el teletrabajo, de lo contrario no podrá hacerlo. De manera que solicitaría que se ponga de primero.

En cuanto a la discrecionalidad que debe tener el teletrabajador eso es un compromiso de carácter ético que todos debemos cumplir y no debe saber qué lo que se dice aquí se comenta afuera y qué no, eso es un concepto fundamental de cualquier trabajador presencial o tele trabajador.

Es el inciso g) que dice: “Determinar si la información a la cual tiene acceso el teletrabajador es de carácter confidencial y sensible a los intereses de la UNED, en apego al cumplimiento de todas las disposiciones establecidas”

Es que ya sea trabajador presencial o teletrabajador a veces se manejan cosas internas que no debe ser conocimiento de nadie más. Aquí no tenemos la función de andar divulgado lo que se hace ni el tele trabajador ni el presencial, de manera que no sé si no está demás, eso está dentro de las características propias de un trabajador sea del tipo que sea.

El hecho de que esté haciendo tele trabajo no es para que esté divulgado nada y me parece que en el curso para hacer teletrabajador eso es uno de los elementos que se contempla.

El asunto en que se insiste es en lugar de trabajo. Con los dispositivos móviles el lugar de trabajo es increíble. Les he dicho que muchas de mis tareas las hago como teletrabajador porque me gusta y no es del caso contarles donde es donde es que paso haciendo teletrabajo, porque suena como raro.

Se insiste mucho en el sitio pero modernamente no hay sitio lo que hay es un dispositivo móvil y alguien puede estar asoleándose en la playa tendido en la hamaca pero resolviendo asuntos ya sea de tutoría o asuntos de trabajo que se le ha asignado, es que lo importante es el producto y uno como jefe no le importa donde lo haga, sino que haga el producto.

Se insiste mucho en el sitio y que debe tener condiciones ergonómicas, iluminación, etc. No sé si debiéramos meternos en eso ya nos metimos y lo dijimos, dejémoslo, pero no controlemos en exceso el sitio porque creo que no es, perdón por la expresión, “horas nalga” que tenga la persona porque puede estar encadenado a la pata del escritorio y puede estar sin hacer nada.

El jefe siempre que asigna una tarea no le importa como la haga, pero quiere que sea de calidad y eso lo digo porque se insiste mucho en el sitio. En todo caso, no insistamos mucho de las condiciones del sitio, cualquier cosa que lean hacia donde van las tecnologías de información y comunicación es que está comunicado eternamente esté donde esté y haciendo lo que esté haciendo, pero con el dispositivo abierto para recibir y enviar información, que eso es lo valioso.

A veces por teletrabajo está más comunicado el jefe que si lo tiene en la oficina y no se consultan de problemas o como llevar a cabo las funciones que el contrato le ha asignado.

En cuanto hablemos del sitio no insistamos mucho, porque el sitio puede ser cualquier sitio. Alguien puede estar de crucero y simplemente tiene asignada una tarea y no nos importa que la haga en la noche, madrugada, día o donde esté.

Los jefes pedimos siempre el trabajo por producto y eso es lo importante, la calidad de la función que se ha dispuesto a realizar.

ILSE GUTIERREZ: En el inciso c) habría que indicar: “Evaluar y dar seguimiento a los objetivos, metas y actividades propuestas en los planes de trabajo del teletrabajador, de conformidad con el artículo 138 del Estatuto de Personal, y utilizando el instrumento definido para dicha evaluación”.

MARLENE VIQUEZ: Tengo varias observaciones con respecto a este artículo.

Me parece que como la modalidad de teletrabajo es voluntaria debe existir una comunicación efectiva entre él o la funcionaria con la jefatura.

Bajo ese criterio me parece que el inciso a) debería ir redactado de manera participativa que diga: “Planificar y establecer en conjunto con el teletrabajador los objetivos, metas y actividades por las cuales se evaluará el desempeño de este último”.

Porque debería ser producto de una conciliación mutua y que ambas partes están de acuerdo.

El inciso b) que dice: “Determinar en cuál de las opciones de teletrabajo se puede ubicar al funcionario de su dependencia que desea acogerse al teletrabajo, según lo definido en el artículo 12 de este Reglamento”.

Me parece que en una dependencia pueden haber diferentes puestos, no solamente todos tienen las mismas funciones. Por ejemplo, en la Dirección de Producción de Materiales Didácticos lo que tiene es una única dirección y varias coordinaciones porque son programas, entonces se debe contar con el visto bueno del coordinador pero además del director.

Me surge la duda de cómo debería ir redactado ese inciso de manera que se pueda entender que también se hace de manera participativa y dependiendo de los programas que constituya a una dependencia.

Me parece que debería decir lo siguiente:

“Determinar en conjunto con el personal a su cargo en cuáles de las opciones de teletrabajo se puede ubicar los distintos puestos que tiene una dependencia que desea acogerse al teletrabajo, según lo definido en el artículo 12 de este Reglamento.”

Se están refiriendo al teletrabajador, pero más la jefatura la que está con el personal en comunicación directa, entonces pensé que una dirección que es compleja que es la Dirección de Producción de Materiales Didácticos donde está el PEM, PAL, Programa de Producción Audiovisual, etc.

Todos tienen funciones específicas y me parece que hay que revisar este inciso b) de manera que sea la jefatura, pero en conjunto con el personal a su cargo, puede ser diverso para que puedan determinar cuáles puestos son teletrabajables y en qué modalidades podría establecerse.

Coincido con lo que se ha mencionado aquí con respecto al inciso c) de evaluar y dar seguimiento a los objetivos y metas de los planes de trabajo del teletrabajador pero llegaría hasta la palabra teletrabajador.

Lo relativo al artículo 138 del Estatuto de Personal me parece que dar seguimiento no hace el resto, sería: “Evaluar y dar seguimiento a los objetivos, metas, actividades, metas propuestas en los planes de trabajo del teletrabajador, de conformidad con los instrumentos que para ello se requieran”, pero no indicar un instrumento específico y menos el artículo 138 del Estatuto de Personal.

Con el inciso d) que dice: “Apoyar el proceso de capacitación e inducción de teletrabajo que se brindará a los funcionarios”.

Supongo que es a los funcionarios a su cargo o al personal de su dependencia.

Hay algunas observaciones de forma que me parece que hay que mejorar y tengo una duda en particular con el inciso f) que dice: “mantener actualizadas las actividades y puestos que son factibles de incorporar a la modalidad de teletrabajo, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos”.

No entiendo qué quiere decir eso porque se ha hablado de que hay puestos que por las características que tienen por las actividades o tareas que tiene el puesto, son actividades teletrabajables. Lo que está fallando es la redacción

LUIS GUILLERMO CARPIO: Son muchos incisos y creo que deberíamos ordenarnos cómo se van a discutir. Doña Ilse hizo observaciones que no comprendí.

ILSE GUTIERREZ: Doña Marlene está solicitando que se hagan cambios, pero no se están poniendo en otro color, entonces se pierde la propuesta original. Creo que eso se tiene que discutir, son propuestas que hace doña Marlene y que se deben de analizarlas debidamente.

Hasta donde entendí este capítulo son las responsabilidades de la jefatura y cuando estamos hablando de las responsabilidades y cuando se dice: “planificar y establecer los objetivos, metas y actividades”, es que se le está depositando la responsabilidad al jefe de tomar el plan de trabajo que está proponiendo el funcionario teletrabajador y que la jefatura planifique y establezca los objetivos y metas, o sea es el espacio que tiene el jefe para con sus subalternos.

Cuando se indica que es a partir del artículo 138 del Estatuto de Personal, el cual

dice: “Los servidores de la UNED (a plazo fijo o en propiedad) serán evaluados anualmente en la primera quincena del mes de noviembre de cada año”.

Si no se establece claramente las responsabilidades de los jefes y empezamos a decir que es conjunto con y con el funcionario teletrabajador no se le está dando el espacio debido a la jefatura para que se organice y poder supervisar y darle seguimiento.

Por eso es que quería ver a dónde está lo que indicó doña Marlene porque siento que está desdibujando el espíritu de este artículo 44.

Entiendo que cuando se indica: “planificar y establecer los objetivos, metas y actividades del plan de trabajo del teletrabajador”, es que es el momento de que jefatura o sea el mando medio adquiere la responsabilidad de decirle todavía a sus superiores cuál es la forma en que le va a dar seguimiento a las teles trabajadoras.

Esto lo digo porque ahora estoy con el curso de Ley de Control Interno hay responsabilidades que sí tienen que ir asumiendo, son riesgos que se están tomando a la hora de hacer seguimientos y que esa planificación y seguimiento es lo que va a tener la administración y con lo que se va a proteger para que el tele trabajador no solamente cumplir sino que también pueda darle a la institución los productos que la persona dijo que lo iba a dar.

Se puede ver de nuevo porque son las responsabilidades de las jefaturas.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Me parece que es conveniente retomar la discusión de cada inciso para ver si vamos superando estas dudas.

MARLENE VIQUEZ: Lo que quiero aclarar a doña Ilse que lo que introduje en el primer inciso es donde dice: “en conjunto con el teletrabajador”.

Puedo entender la reflexión que hace doña Ilse solo que no la comparto, porque se supone que debe existir una comunicación fluida entre la jefatura y el teletrabajador para lograr ciertas metas.

Se trata de que de manera conjunta se defina no se trata de que no solamente la jefatura de manera unilateral indique qué es lo que se pretende hacer.

Hay que recordar que la modalidad de teletrabajo es voluntaria y por eso dije que hay ver qué es viable y cómo se puede hacer mediante la modalidad de teletrabajo. Por eso dije que era en conjunto con el teletrabajador porque no es una imposición es un asunto de comunicación porque va a ser evaluado.

En una ocasión recordaba a don Carlos Morgan como miembro del Consejo Universitario que decía, que todos los funcionarios cuando se estaba definiendo la importancia de la evaluación del desempeño indica que todas las personas que

eran contratadas por la UNED tenían que saber desde un inicio de qué manera tenían que ser evaluadas.

Me parece que se trata de que desde un inicio el teletrabajador comprenda cuáles van a ser las reglas de juego, o sea que va a ser un contrato en conjunto con la jefatura y es por medio de ese trabajo que se le va a evaluar luego, que no es una decisión unilateral.

GRETHEL RIVERA: Me parece bien la sugerencia que ha hecho doña Marlene y la explicación que dio sobre ciertas dependencias específicas y complejas como es editorial y otras que mencionó.

El establecer junto con el teletrabajador le permite a esa jefatura tener una visión más clara de lo que se podría lograr con esta modalidad de trabajo, puesto que el trabajador es el que también conoce las funciones que realiza, ya que el que está en el quehacer diario es el que sabe hasta dónde pueden llegar esos objetivos, cuál realizables son y las metas.

Si bien es cierto la Ley de Control Interno indica que el jefe tiene responsabilidades la Ley de Control Interno tampoco impide que haya un diálogo constructivo con el funcionario.

Se está demostrando que lo que se pretende es construir algo en conjunto con los trabajadores en este caso el teletrabajador. Igualmente, en el inciso b) dice: “determinar junto con el personal a su cargo”, estoy totalmente de acuerdo.

En el inciso c) iba a indicar que el artículo 138 del Estatuto de Personal hay que eliminarlo de ese inciso.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Quiero ordenar la discusión por inciso para poder avanzar.

Hay una propuesta que la avalo y es que el punto e) se traslade de primero que dice: *“recibir y aprobar el curso de inducción de teletrabajo”*.

Luego se puede ver el orden del resto de los incisos.

MAINOR HERRERA: Me parecen pertinentes las modificaciones de esos incisos. Creo que este obliga a las jefaturas a que implementen estilos de gestión más participativa con los subalternos, exige mayor compromiso al hacerle partícipe de los objetivos y metas de la jefatura.

Ojalá que esas prácticas en la gestión pudiéramos llevarlo no solamente al teletrabajo sino al trabajo presencial. Creo que la productividad y los logros serían mucho mayores.

LUIS GUILLERMO CARPIO: El inciso b) dice: “Determinar y establecer junto con el teletrabajador los objetivos, metas, actividades y plan de trabajo del funcionario por los cuales se evaluará el desempeño del teletrabajador”.

En este inciso hay consenso.

El inciso c) dice: “Determinar junto con la persona a su cargo en cuál de las opciones de teletrabajo se puede ubicar al funcionario de su dependencia que desea acogerse al teletrabajo, según lo definido en el artículo 12 de este Reglamento”.

ADRIANA OVIEDO: El espíritu de ese artículo es más bien que el jefe se siente con el funcionario que quiera aplicar a la modalidad de teletrabajo y defina cuál de las opciones. Porque habrá funcionarios que no va a optar por esta modalidad.

Entonces sería: “Determinar junto con el funcionario que desee teletrabajar en cuál de las opciones desea acogerse según lo definido en el artículo 12 de este reglamento”.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Me parece bien.

ADRIANA OVIEDO: Se dio una conversación en la comisión con respecto al inciso que ahora se ubicó como a). Nosotros mantenemos que el jefe debe aprobar el curso de inducción pero hay un asunto que la compañera Marcela Pérez de becas indicó que sería ideal que a nivel de reglamento quede que el jefe que no haya llevado el curso ni aprobado no puede tener teletrabajadores a su cargo.

Eso es una condición que en alguna forma obliga a que el jefe vaya a tener una presión de su personal para que lleve el curso porque si no, no podría tener teletrabajadores a su cargo.

No sé si con solamente eso que dice quedaría resuelto o le podemos agregar algo más, dice: “...recibir y aprobar el curso de inducción de teletrabajo...”, pero no sé cómo sería la redacción que el jefe que no ha llevado el curso de inducción y no lo haya aprobado no podrá tener teletrabajadores a su cargo, les solicito una recomendación con la redacción, pero ese sería el espíritu, es una condición. Y Marcela nos decía que sería súper oportuno que lo dejemos a nivel de reglamento.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Eso sería más que todo en el inicio del reglamento donde pone las condiciones para teletrabajar.

ADRIANA OVIEDO: Como estamos en el artículo de las responsabilidades de los jefes es como aclaratorio que además de recibir y esta condición es fundamental para que tenga teletrabajadores a su cargo.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Pero ahí está claro, está implícito.

ORLANDO MORALES: Algo muy sencillo y lo digo pensando en lo que se ha mencionado acá de los jefes, el jefe no es que quiera o no, supongo que habrá una directriz de algún nivel que diga que los jefes llevarán y aprobarán el curso de inducción de teletrabajo, porque un jefe si quiere dice: - no, no tengo interés-.

Tenemos que posibilitar en el reglamento que hay disposiciones de orden superior que obligan al jefe a recibir y aprobar el curso, porque muy fácil aunque haya interés de algunas personas e interés institucional el jefe dice: -dijé si y a mí que-, no estoy muy de acuerdo con eso, donde está contemplado que hay una directriz de orden superior que lleve a todo mundo a que lleve el curso, en algún momento debe constar, porque las cosas que sean por un supuesto, en esta universidad que veo que es tan legalista y es reglamentos, estatutos y dónde dice eso.

Tendríamos que ver la manera donde se indica, ya sea por interés institucional o teletrabajadores las diferentes unidades académicas hagan que el jefe deba recibir y aprobar el curso de inducción de teletrabajo, porque si no queda por la libre o en otras palabras dejamos que eso sea una orden administrativa o se incluye en el reglamento, no sé qué es lo más conveniente, pero no puede quedar eso por la libre, si el jefe dice: -no, no tengo mayor interés en eso-, y eso podría dar al traste con el teletrabajo, porque si el jefe no está involucrado no hay teletrabajo, no hay teletrabajo independiente sino aquel que determine el jefe. Y en esto Adriana podría decirnos cómo incluirlo.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Vamos a tomar la sugerencia de don Orlando para verlo antes de cerrar el reglamento de que esto debe quedar en algún lado como algo obligatorio para las jefaturas y tratemos de salir de este articulado.

ORLANDO MORALES: De acuerdo.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Estamos con el b) "...Planificar y establecer...", no hay problema con ese.

En el c) "...Determinar junto con el funcionario..." o "...o con los funcionarios..." como habíamos dicho ahí, "...junto con el funcionario que deseen acogerse..." "...en cual...teletrabajo puede ubicar según lo definido en el artículo 2 de este reglamento...", ahí no tenemos observaciones.

En el d) "...Evaluar y dar seguimiento a los objetivos, metas y actividades propuestas en los planes de trabajo del teletrabajador...", ahí habían varias observaciones.

ILSE GUTIERREZ: Quiero dejar en actas que no soy una persona que no está de acuerdo con las organizaciones participativas, lógicamente así ha sido siempre mi espíritu de trabajo, lo que pase es que lo tomo como que son responsabilidades de la jefatura asumir esas funciones de organizar, es su trabajo con respecto al teletrabajo, pero no hay ningún problema ponerlo junto con el teletrabajador, lógicamente debe ser así.

Hablar de evaluar y eliminar el artículo 38 del Estatuto de Personal, me preocupa porque pareciera como que hay dos tipos de evaluación para estos funcionarios.

Por ejemplo, en el “ARTÍCULO 41: El teletrabajador debe brindar información verídica y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición a los que deba someterse.”.

Cuando hablamos de evaluación estamos hablando específicamente de evaluación del desempeño, si decimos evaluar y dar seguimiento a los objetivos, metas y actividades propuestas y lo dicen en relación al artículo 138 habla conforme a la metodología, formularios y procedimientos que para tal efecto apruebe el Consejo de Rectoría a propuesta de la Oficina de Recursos Humanos.

Qué es lo que quiere decir esto, que hay una sola forma de evaluación para todos los funcionarios y si nosotros la eliminamos, tal pareciera que cada jefatura va a tener sus propios indicadores de evaluación para los funcionarios y ahí estaría haciendo ruido en la organización.

Es en ese sentido que yo hablaba de darle el espacio a la jefatura para que también pueda organizarse y que tenga también referentes muy claros y son el artículo 138.

Luego, seguidamente dice el artículo 139: “...Resultado y la evaluación del desempeño...”, y en el 40 dice “...El respectivo manual establecerá los factores o aspectos a evaluar su ponderación las situaciones administrativas que pueda presentarse cuando ha existido cambio de jefes...”.

Sigo diciendo este es un artículo que va dirigido a la jefaturas, totalmente orientadoras las jefaturas para establecer la responsabilidades cuando da su visto bueno, cuando el teletrabajador está presentando la solicitud de incorporarse a la modalidad de teletrabajo lleva el visto bueno de la jefatura, en este momento no encuentro el artículo en específico.

ADRIANA OVIEDO: Es el 14.

ILSE GUTIERREZ: En el artículo 14 cuando el teletrabajador está presentando y quiera optar a esa modalidad en el inciso d) no solamente debe presentar el plan de trabajo, pero viene con el visto bueno de la dirección respectiva, lógicamente si estamos hablando con el visto bueno, es que se le evaluó en conjunto con el teletrabajador, pero cuando dice tener una evaluación del desempeño previo inmediata a la solicitud igual al superior 8, aquí se está refiriendo al artículo 138 la evaluación del desempeño.

Sugiero no eliminar cuando dice “...de conformidad con el artículo 138...”, lo que estoy viendo es que estos incisos son un marco de referencia de trabajo para el jefe, para que gestione toda la actividad para que oriente todo el proceso que tiene que ver con teletrabajo.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Hay que tomar en cuenta de que con la observación que se hacía hace un momento de parte de don Mario, la evaluación que está en el 138 es una evaluación anual y el asunto ahí es si estamos pensando en otro tipo de evaluación por medio del método de evaluación del desempeño, cosa que no es la que establece el 138.

ILSE GUTIERREZ: Exacto, por lo que entonces yo no sé, no poner evaluación sino una valoración, habría que buscar un asesoramiento técnico en ese sentido, pero si estamos hablando de evaluar, entonces pareciera ser y ha sido discusión de este plenario que no se le puede evaluar dos veces a un funcionario; si vamos a hacer evaluaciones si vamos a hacer seguimientos, entonces si el jefe va a hacer seguimientos hace valoraciones.

Con base a esos seguimientos todas esas valoraciones que hizo el jefe, pues se evalúa el desempeño una vez al año, pero si vamos a establecer dos veces estamos haciendo otra evaluación y estamos evaluando dos veces al funcionario.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Creo que nos salimos del espíritu del artículo porque aquí es evaluar, lo que se está planteando aquí es una evaluación permanente o sea que la jefatura debe estar evaluando permanentemente y estar siguiendo que el teletrabajador esté cumpliendo.

ADRIANA OVIEDO: Precisamente, hace como dos semanas don Celín decía que no podía ver doble evaluación del desempeño y yo les aclaré que exactamente no va a ver doble evaluación del desempeño.

Precisamente recuerdo las palabras de doña Rosa cuando estábamos redactando este artículo o este inciso, donde decía, de conformidad con el artículo 138 del Estatuto de Personal, porqué, para que no se entienda que va a ver doble evaluación, sino que es hay una evaluación del desempeño que se hace y yo les aclaraba semanas atrás que hay un ajuste para las personas que van a optar por teletrabajo en donde además se haga una valoración del Plan de trabajo que planificó y programó junto con el jefe.

Muy respetuosamente lo veo el artículo bien así como está, es el jefe, cuál es la responsabilidad del jefe es evaluar y efectivamente valorar si está cumpliendo con todas las metas y las actividades que se planificaron desde el principio.

Recuerdo que eso era lo que decía doña Rosa, porque lo de conformidad con el artículo 138 porque hay una evaluación del desempeño anual, entonces el jefe tiene que garantizar que está evaluando la gestión y el desempeño de ese funcionario.

Sin embargo, si desean quitar lo del artículo 138, lo que le entendí a doña Ilse, no sé si me corrige, es que si se quita lo del 138 se entendería que hay doble evaluación, pero es una única evaluación con el agregado de que el teletrabajador

tiene un plus que además se le va a evaluar el plan de trabajo que propuso desde el principio.

MARLENE VIQUEZ: Me parece que aquí hay dos aspectos que se tratan de unificar, pero que tienen objetivos diferentes, una es evaluar y dar seguimiento a la puesta en marcha de un plan de trabajo, pero con miras a mejorar la actividad o la modalidad del teletrabajo.

He visto algunos cuestionarios de evaluación del desempeño y en realidad interpreto acá de lo que aquí se ha dicho que pareciera que va a ver un instrumento específico para la evaluación del desempeño del teletrabajador, hay algo que a mí no me calza, independientemente sea teletrabajador o no sea teletrabajador tiene una evaluación del desempeño, eso es un punto, que es el artículo 138 del Estatuto de Personal.

Otra cosa es evaluar y dar seguimiento a los objetivos, metas y actividades propuestas en los planes de trabajo del teletrabajador, pero con la finalidad de qué, de mejorar esta modalidad de trabajo, vamos a aprobarla, no sé qué es lo que pretenden hacer, me siento confundida, porque pareciera limitar a lo establece el 138; a mí no me cabe la menor duda que la Oficina de Recursos Humanos quiere que todo quepa en la Unidad de evaluación del desempeño, pero no, no es solamente eso, no es la evaluación del desempeño, es ver si realmente este proyecto que es muy importante para la universidad está funcionando con los instrumentos de evaluación del desempeño, no le van a dar seguimiento ni van a poder mejorar el programa son dos tipos de trabajo.

Lo había redactado de manera diferente, es: "...evaluar y dar seguimiento a los objetivos, metas y actividades propuestas en los planes de trabajo del teletrabajador de conformidad con las acciones que considere pertinente y lo recomendado por el programa de teletrabajo..."

Porque vienen dos tipos de evaluaciones, no es que al funcionario se le va a hacer dos tipos de evaluaciones, es que se está evaluando la puesta en marcha de un proyecto institucional.

Y por otro lado a la persona como funcionario de la UNED, pues se le aplica el artículo 138, si hay un instrumento un cuestionario especial para el teletrabajador, pues la Oficina de Recursos Humanos elaborará por medio de la Unidad de Evaluación del Desempeño el formulario respectivo, pero eso no tiene nada que ver con la evaluación y el seguimiento del plan de trabajo para fortalecer el programa de teletrabajo.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Me preocupa los reglamentos son muy punitivos.

ALFONSO SALAZAR: Observo esto invertido, en realidad aquí estamos en las funciones del jefe, él debe dar primero seguimiento a las metas propuestas, eso es lo que dice ahí "...a las metas propuestas en los planes de trabajo del

teletrabajador...” y evaluarlas, no al teletrabajador es a las metas, eso es lo que tiene que evaluar “...a las metas con el fin de establecer acciones que fortalezcan el teletrabajo...”.

En otras palabras, mezclar esto con la evaluación del desempeño es otra cosa, es función del jefe dar seguimiento a las metas y evaluarlas con el fin de establecer acciones que mejoren la labor, lo que aquí busca este reglamento es que el jefe adquiere una mentalidad diferente con respecto al teletrabajo, porque cuando es presencial ya se va suponiendo una serie de elementos que están amparados en las condiciones del funcionario en donde está trabajando cuál es su lugar.

Pero en este caso, el funcionario está fuera de la institución, entonces las metas propuestas van a depender de esa condición y si no se le da seguimiento y si no se evalúan, no se pueden corregir las cosas y creo que es el jefe el responsable de eso; no veía porque aceptaba y porque estaba mezclada la evaluación del rendimiento, cuando es y ahí dice la evaluación de los objetivos metas y actividades propuestas, es lo que se va a evaluar.

Considero que deberíamos de comenzar por dar seguimiento a los objetivos, metas y actividades propuestas en los planes de trabajo del teletrabajador y evaluarlas con el fin de establecer acciones que mejoren.

CELIN ARCE: Y evaluar su cumplimiento.

MARLENE VIQUEZ: Y evaluarlas.

ALFONSO SALAZAR: Es evaluarlas, que es lo que tiene que evaluar, tiene que evaluar los objetivos, tiene que evaluar las metas y las actividades para que realmente se estén ajustando a lo que corresponda. El cumplimiento parte de la evaluación del desempeño que si entra ahí el 138, pero no es lo que busca a mi juicio ese inciso.

MARLENE VIQUEZ: Dar seguimiento y evaluar.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Tiene la palabra doña Ilse, doña Adriana, vamos cerrando y nos mantenemos en el d).

ILSE GUTIERREZ: Aclarado el marco, porque el hecho de haber estado el Estatuto de Personal siempre ahí, he visto las dos cosas muy juntas, ahora, si lo que quieren es separarlo y que esa responsabilidad del jefe dar seguimiento de objetivos, metas y actividades propuestos por el plan de trabajo del teletrabajador.

Nada más me pregunto, cómo, porque el teletrabajador tiene que cumplir con la evaluación del desempeño a final de año, entonces la evaluación del desempeño es a partir de todas las actividades que se hacen anualmente, al fin y al cabo es un trabajo, al fin y al cabo como dice el inciso a) porque el objetivo del artículo 1 de este reglamento dice “establece los lineamientos legales, técnicos y

administrativos necesarios, que respalden la modalidad de teletrabajo en la UNED, con base en la variación del lugar de trabajo establecido en el artículo 34, inciso a) del Estatuto de Personal”.

Si doña Marlene llega y dice que esto es un proyecto y vamos a ponerlo en práctica en la UNED, entonces el objetivo del artículo 1 dice: “...que respalden la modalidad de trabajo, pero con base a lineamientos legales, técnicos y administrativos”. Eso es un proyecto, pero que tiene lineamientos legales, técnicos y administrativos.

El inciso a) del artículo 34 del Estatuto de Personal dice: “Prestar servicio en forma regular y continua, bajo la dirección de su superior inmediato”. O sea, que este artículo le establece la responsabilidad al jefe, porque en el inciso a) se le va a dar permiso al teletrabajador para que esté bajo su dirección, durante su jornada laboral, lugar que se le asigne, de acuerdo con la índole de las funciones que se le encomienden y de su ámbito de responsabilidad. Este es un proyecto, pero que nosotros estamos aprobando con grandes responsabilidades. Por eso no le veía ningún problema con que siempre se relacione con el Estatuto de Personal, porque desde el puro inicio, en el artículo 1 del reglamento, lo estamos respaldando con el Estatuto de Personal.

Si lo quieren quitar, de todos modos queda al inicio, desde el objetivo 1, que es con el Estatuto de Personal, pero sí que quede claro que dar seguimiento a los objetivos, metas y actividades, por parte de la jefatura, tiene responsabilidades para ambas partes, para el teletrabajador y sobre todo para el jefe, porque es quien está dándole el visto bueno al teletrabajador, para que su instancia cumpla con los objetivos anuales propuestos.

Estoy de acuerdo en que es un proyecto, hay que darle apertura, pero no pensemos que no hay responsabilidades en este sentido.

ADRIANA OVIEDO: Para aclarar y reafirmar, y que queden en actas, la comisión lo que aclara es que hay una evaluación del desempeño que se respeta, como cualquier funcionario, pero va a haber una evaluación del desempeño con una adecuación para los teletrabajadores. Es una evaluación del desempeño, donde además se va a considerar el plan de trabajo. Entonces, por eso es cierto que el jefe tiene una responsabilidad de dar seguimiento a los objetivos y metas propuestas en el plan de trabajo, pero por eso dice “...de conformidad con el artículo 138 del Estatuto de Personal”, porque en el momento en que él hace la evaluación del desempeño, hay un adicional donde se va a considerar si cumplió o no cumplió con los objetivos propuestos en el plan de trabajo.

Lo aclaro aquí para que quede en actas, hay un trabajo que se está haciendo con la Unidad de Evaluación del Desempeño, para que el jefe haga la evaluación del desempeño del funcionario, considerando y sumando también si cumplió o no cumplió con lo convenido en el plan de trabajo y por eso es que se aclara. Si ustedes deciden eliminarlo, como había destacado doña Ilse, al principio también

se incluye toda la norma, pero aclaro que ese fue el espíritu de la comisión, cuando se incluyó ese artículo del Estatuto de Personal.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Creo que la idea aquí es no confundir la evaluación de las metas y actividades, con la evaluación de la persona y por eso yo acogería la propuesta de suprimir todo lo referido al artículo 138 del Estatuto de Personal.

ALFONSO SALAZAR: Si se va a hablar de evaluar el desempeño, este podría quedar en un inciso adicional y si ya está, entonces no es necesario incorporarlo. La propuesta que hice más o menos la redactaría de esta forma: “Dar seguimiento a las metas propuestas en los planes de trabajo del teletrabajador y evaluarlas, con el fin de establecer las acciones que permitan mejorar los resultados”.

Ese tipo de acciones son precisamente una evaluación inclusive de la misma gestión, como dice doña Adriana, que está teniendo el teletrabajador, porque precisamente forma parte de eso, no solo las metas, sino cómo el teletrabajador las está cumpliendo.

Todo se va a quedar dentro del contexto de que el teletrabajador va a seguir involucrado en esa actividad y si ya está establecido que es evaluar el desempeño, podemos ponerlo en un inciso adicional y si ya está establecido, no incorporarlo, porque ya eso está respaldado por el Estatuto de Personal.

Yo no lo encontré en este reglamento y podemos incluir un inciso que diga “evaluar el desempeño del trabajador, de conformidad con el artículo 138 del Estatuto de Personal, eso habría que incorporarlo como una de las funciones de la jefatura. Así que esto se podría poner aparte para separar ambas cosas, lo que es el proceso de teletrabajo o evaluar el desempeño del funcionario, que incluye lo anterior, más todos los demás elementos.

LUIS GUILLERMO CARPIO: El artículo 138 del Estatuto de Personal implícitamente está afectando todo lo que nosotros hagamos, no estamos desconociéndolo, creo que hay redundancia.

ILSE GUTIÉRREZ: ¿Cómo quedó el artículo 42, porque es ahí donde habla sobre la evaluación del desempeño? Porque en el artículo 42 original decía: “Cuando el plan de trabajo del teletrabajador no se cumpla, el superior inmediato conjuntamente con la Unidad de Evaluación del Desempeño, hará un análisis de las causas que obstaculizaron el alcance de las metas, es impulsará acciones que permitan mejorar los resultados. En caso de determinarse que las causas de bajo desempeño son atribuibles al teletrabajador, se le aplicará lo dispuesto en este reglamento”. Entonces lo teníamos en el artículo 42, pero actualmente ya no está.

MARLENE VÍQUEZ: Me parece que debemos tratar de entendernos, para el Consejo Universitario y para la administración, el Programa del Teletrabajo es muy importante, pero si se mira de una manera muy punitiva, las personas no van a querer estar en teletrabajo. Ni el Estatuto de Personal es tan punitivo como este

reglamento. Estoy tratando de ayudar para que haya una mejor orientación. Lo que interesa es evaluar los logros y las metas, siempre con propósito de mejorar.

Me parece bien la propuesta de don Alfonso, que es dar seguimiento a las metas propuestas, no objetivos, metas y actividades, sino a las metas propuestas en los planes de trabajo del teletrabajador y evaluarlas, con el fin de establecer las acciones que permitan mejorar los resultados. Comparto con don Alfonso que si quieren establecer la evaluación del desempeño, lo ponemos, que es llevar a cabo la evaluación de los teletrabajadores, en el marco del artículo 138 del Estatuto de Personal, con el cuestionario específico que se elaboró.

Le interpreto a Adriana que hay un instrumento definido para dicha evaluación y eso es aparte, porque lo que estamos rescatando es la responsabilidad que tiene la jefatura de dar seguimiento a los planes de trabajo que tienen todos los teletrabajadores y definir cuáles son las acciones que permitan mejorar esos resultados. Al margen de eso, tiene que evaluarse y tiene que aplicarse el instrumento de evaluación del desempeño para los teletrabajadores, que tendrá un formato específico. Pero estamos uniendo dos cosas, que el sentir que tenemos algunos miembros de este Consejo es separarlo. La evaluación del Programa de Teletrabajo o sus éxitos no van a depender de la evaluación del desempeño del funcionario, va a depender de muchas cosas y es a través de esas acciones que se van a empezar a detectar.

No me opongo a que se haga la evaluación del desempeño, tiene que establecerse, pero por separado e indicándose, como se decía en la propuesta, utilizando el instrumento definido para dicha evaluación.

MAINOR HERRERA: Para aportar en la redacción de ese inciso d), creo que si se va a hacer una evaluación de objetivos, metas y actividades, implícitamente está el seguimiento. Lo redactaría así: "Evaluar los objetivos, metas y actividades propuestos en los planes de trabajo del teletrabajador, con el fin de establecer las acciones que permitan mejorar los resultados".

Creo que lo que está creando alguna confusión es que una cosa es evaluar el desempeño del funcionario y otra cosa es evaluar metas y objetivos que tienen establecidos las funciones de ese funcionario. Un funcionario puede haber hecho una excelente labor, pudo haber tenido una excelente nota en su desempeño, pero eso no quiere decir que al hacer una evaluación de las metas, esas sean excelentes en cuanto a su logro, porque aquí entran externalidades al funcionario, aspectos que son institucionales y que no estaban dentro de las posibilidades del funcionario. Repito, una cosa es una evaluación del desempeño del funcionario y otra cosa es el cumplimiento de metas a nivel institucional, de la dependencia a la que pertenece el funcionario. Creo que eso podría aclarar el asunto.

ILSE GUTIÉRREZ: Primero que nada yo quisiera aclara a este plenario, que si yo estoy haciendo observaciones es cuando se hacen cambios de este tipo, me corresponde estar buscando a lo largo de todo el reglamento, para ver si hay

alguna incoherencia o no. Lo que estoy haciendo en este momento es que si hay cambios, ir buscando a ver si sigue siendo coherente o no el reglamento. Quiero que se entienda desde ese punto de vista, porque yo también quisiera que todos en esta universidad pudiéramos trabajar en conjunto.

En el artículo 49, inciso d), de este reglamento dice: “Le corresponde a la Oficina de Recursos Humanos realizar la gestión de la evaluación del desempeño de los teletrabajadores y colaborar con las jefaturas en la formulación de los planes de trabajo”. Si se quita se está dejando claro al teletrabajador, que es la Oficina de Recursos Humanos. El teletrabajador va a tener asesoramiento de la Oficina de Recursos Humanos, para establecer los planes de trabajo, pero también va a colaborar con las jefaturas para los planes de trabajo. Le corresponde a la Oficina de Recursos Humanos realizar la evaluación del desempeño de los teletrabajadores. Quiere decir que eso ya está establecido en el artículo 49, inciso d). Por lo tanto, está demás decirlo, porque ya está contemplado.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Una observación, el artículo 24 indica: “El teletrabajador deberá mantener una calificación superior o igual a 8 en la evaluación del desempeño que se le aplique, según lo dispuesto en el artículo 138 del Estatuto de Personal”. Por lo tanto, sugiero que lo dejemos como se propuso: “Evaluar las metas propuestas en los planes de trabajo del teletrabajador, con el fin de establecer las acciones que permitan mejorar los resultados”.

ALFONSO SALAZAR: En realidad, originalmente estaban solamente las metas, pero creo que don Mainor amplió a lo que ya se había ampliado anteriormente, que es “evaluar los objetivos, metas y actividades en los planes de trabajo del teletrabajador, con el fin de establecer las acciones que permitan mejorar los resultados.

* * *

Analizado ampliamente el inciso d) del artículo 44 de la propuesta, se decide aprobar la siguiente redacción:

“Evaluar los objetivos, metas y actividades propuestos en los planes de trabajo del teletrabajador, con el fin de establecer las acciones que permitan mejorar los resultados.”

* * *

LUIS GUILLERMO CARPIO: Continuamos con el inciso e) del artículo 44, que dice: “Apoyar el proceso de capacitación e inducción de teletrabajo que se brindará a los funcionarios”. Sinceramente ese debería estar con el primero y el inciso a) podría quedar así: “Aprobar el curso de inducción de teletrabajo y apoyar el proceso de capacitación e inducción de teletrabajo que se brindará a los funcionarios”.

* * *

Se decide fusionar el inciso e) con el a), que diga lo siguiente:

“Aprobar el curso de inducción de teletrabajo y apoyar el proceso de capacitación e inducción de teletrabajo que se brindará a los funcionarios.”

* * *

LUIS GUILLERMO CARPIO: El inciso f) que ahora sería el e) dice: “Mantener actualizadas las actividades y puestos de trabajo que son factibles de incorporar a la modalidad de trabajo, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos”.

MARLENE VÍQUEZ: Este inciso no lo entiendo.

ADRIANA OVIEDO: De hecho este inciso es un poco contraproducente con lo que en algún momento definimos aquí, de que la comisión es la que va a definir las actividades que son teletrabajables. Creo que se podría eliminar.

* * *

Se decide eliminar el inciso f).

* * *

LUIS GUILLERMO CARPIO: El inciso g), que ahora pasaría a ser el inciso e) dice: “Determinar si la información a la cual tiene acceso el teletrabajador es de carácter confidencial y sensible a los intereses de la UNED, en apego al cumplimiento de todas las disposiciones establecidas”.

Todos tenemos que guardar confidencialidad de ciertas cosas y hay un artículo del Estatuto de Personal que lo establece.

ORLANDO MORALES: Había hecho la argumentación que todos en nuestros trabajos manejamos cierta información confidencial, esto no es propio del teletrabajador. Entonces por qué tiene que hablarse de información de carácter confidencial y sensible a los intereses de la UNED. Qué está manejando ese teletrabajador que es tan especial, no es secreto de Estado ni secreto institucional. Ahora todo sean relaciones muy cristalinas. Así que desearía saber en qué puede estar involucrado ese teletrabajador.

LUIS GUILLERMO CARPIO: El f) que pasa a ser e).

ADRIANA OVIEDO: Quiero que quede escrito, recuerden que este reglamento ha pasado por meses de revisión y de análisis aquí en la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo e inclusive aquí en plenario y recuerde que este inciso también se consideró por un asunto, creo que don Mainor lo

rescataba ahora, de cuando el funcionario al no estar aquí presencialmente tendrá que trasladar información que de repente es sensible para la información, que sea el jefe el que en alguna medida determine si esa información puede salir o no, como un expediente por ejemplo.

Si ustedes consideran que como decía don Mario, está incluido en el Estatuto de Personal no hay problema, porque ya se incluye como un deber del funcionario.

Pero solamente rescatar que por eso fue que se generó, precisamente para contextualizar que el funcionario va a salir con información institucional a su domicilio o al lugar que va a destinar como lugar de teletrabajo y es el jefe el que tiene que tomar medidas de prevención de que va a salir información. Solamente quiero aclarar eso, si ustedes lo eliminan, si queda protegido porque está estipulado en el estatuto no hay problema.

ILSE GUTIERREZ: Ayer en la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo presentaron la propuesta de políticas de desarrollo tecnológico y estábamos hablando precisamente de las responsabilidades de los mandos medios en determinar el tipo de acceso que debe tener cada funcionario con respecto a lo de la información.

No es el asunto de si una institución tiene si es confidencial o no, cuando se dice que tiene acceso el teletrabajador, lógicamente el acceso estamos hablando del perfil de acceso que va a tener este teletrabajador y el hecho de que este artículo esté estableciéndole las responsabilidades claras a la jefatura, es que la jefatura lo tiene que decir.

Hubo varias preguntas que le hice a Francisco Durán el director de la DTIC, le dije que si por ejemplo había control en la información, en los usuarios, no por la gente que esté utilizándolo, es por los hackers, gente de afuera que vaya a buscar información del usuario.

Nosotros como universidad tenemos que garantizar y ese garantizar ahora si es cierto, a nivel de información, que el usuario esté protegido. El director de la DTIC decía que es responsabilidad de las jefaturas establecer los perfiles de usuario.

Ahí nosotros si estamos discutiendo el hecho de que a nivel de Consejo Universitario tenemos que establecer una política de mandos medios de que son las jefaturas los que estén siempre cuidando el perfil de los usuarios que se vayan a establecer a lo interno a sus instancias, inclusive hablamos de los estudiantes, cuando los estudiantes llegan a tener también su acceso.

Ciertamente está establecido en el Estatuto de Personal, don Mario Molina lo encontró en el inciso h) del artículo 34 donde dice guardar la discreción necesaria.

Aquí cuando hablamos de determinar si la información a la cual tiene acceso el teletrabajador y que se le está estableciendo como una responsabilidad a la

jefatura, eso debería estar dentro del visto bueno y que se está diciendo a la Administración que este teletrabajador tiene este perfil de acceso, de usuario.

Hay confusión donde dice “a la cual tiene acceso el teletrabajador”, yo supongo que es el perfil de usuario que va a tener y a la información a la cual va a tener acceso el teletrabajador. No sé si es a eso que se refería el acceso al teletrabajador.

MAINOR HERRERA: Efectivamente, cuando este punto se discutió en la comisión presenté la propuesta para que se mantuviera, lo que argumentaba es que pensando en que es el equipo, la computadora que va a usar el funcionario no va a ser exclusiva para trabajos de la universidad, sino que es una computadora que puede ser familiar, puede ser que sea la única que van a tener en la familia y por consiguiente podría ser la que usa toda la familia, muchas veces este funcionario tendrá que acceder información que es confidencial.

Por ejemplo, salarios de funciones o presupuestos de la universidad, para citar solo dos casos. Me parece que si es importante que la jefatura determine que tan confidencial o que tan de uso exclusivo es la información accesible al funcionario teletrabajador.

Nada nos garantiza que esa información si está en una computadora que está fuera de la oficina del funcionario, no sea accesada por personas ajenas a la universidad, por más que el funcionario asuma un compromiso de que debe proteger la información, eso me parece que debería tener más que un compromiso de que esa información no sea accesada.

Podría generarnos un problema que esa información llegue a manos que le den otro uso. Esa era la inquietud que yo tenía acá, tal vez la redacción se podría cambiar pero me parece que si deberíamos mantener el espíritu redactándolo de otra manera para protegernos como institución.

LUIS GUILLERMO CARPIO: La información debe estar disponible, es pública, más si es presupuesto o financiera es pública. Lo que no debe ser de estar disponible son los procesamientos de esa información, los registros que se hacen en el sistema de presupuesto, salvo que haya una orden expresa.

Creo que es más y suficiente con lo que dice el articulado del Estatuto de Personal de la confidencialidad porque aquí inclusive en este momento hay muchas personas que accesan a las bases de datos desde sus casas, todos los que lo hacemos estamos sujetos a guardar la discrecionalidad.

Además, hay una clave de por medio, en mi casa alguien puede usar la computadora si no tiene la clave no va a poder accederla y si la accesa con mi clave yo soy el responsable porque no guarde la clave de la manera correcta, la clave es igual a una firma.

Creo que en ese sentido todo va a estar regulado y con claves de acceso, si alguien quiere hacer pública la información lo va a hacer aunque esté reglamentado, el asunto es determinar las responsabilidades que ya están establecidas en el mismo Estatuto de Personal. Sugiero que se elimine, es redundante.

Continuamos con el e) actual “Realizar el procedimiento respectivo en caso que el teletrabajador desee incorporarse a la modalidad presencial, atendiendo lo estipulado en este Reglamento”.

En este reglamento hay un articulado específico para el reintegro, deberíamos decir “atender en el caso necesario lo que establece el artículo tal”. Ahí le estamos definiendo la responsabilidad al jefe que es atender la reincorporación de la persona. En caso de reincorporación del teletrabajador seguir lo que establece el artículo 39, en el caso de que se incorpore a presencial.

ALFONSO SALAZAR: Aplicar el procedimiento establecido en caso de que el teletrabajador desee incorporarse a la modalidad presencial. Ya eso está establecido.

LUIS GUILLERMO CARPIO: “Promover el uso de las tecnologías de información y comunicación entre todo el personal de su área para el desarrollo de una gestión integral de la modalidad de teletrabajo.” También me parece que es redundante.

ORLANDO MORALES: Es un objetivo general, eso es para todo el mundo.

ADRIANA OVIEDO: Sin ánimo de quedarnos con el reglamento sin artículos, aunque les parezca lógico es necesario que esté porque aquí no todos los jefes apuestan por usar las tecnologías.

Aunque parezca irónico es fundamental que una responsabilidad de la jefatura sea que promueva el uso de las tics, no es en el teletrabajo, es en el equipo de trabajo.

Yo les comentaba el caso de Ana Carolina, la que se fue para Chile, que ella pudo tener reuniones virtuales sincrónicamente con sus compañeros de trabajo porque los demás también usaban las tecnologías. Pero yo también tengo pruebas y se dé casos de jefes que aquí no promueven para nada el uso ni de chats, ni de videoconferencias.

Es importante para que esto funcione que el jefe promueva el uso de tics a lo interno de los departamentos, ese es el espíritu de ese artículo, me parece que no sobra, es importante que el jefe tenga esa responsabilidad clara, que es él el que debe promover ese uso de tecnologías entre todo el personal de su área.

Si lo quitamos se desentiende y que ahí vaya funcionando la cosa a cómo vamos promoviéndola desde el programa de teletrabajo, pero es importante que él sepa que él tiene esa responsabilidad. Pediría por favor que lo mantengamos.

ORLANDO MORALES: No me cabe duda que es necesario, la duda que tengo es que esté dentro del reglamento, esta universidad a distancia tiene una vocación a distancia y si no se usa de las tics no veo cómo puede ejecutar sus diversas acciones.

El ejemplo que pone Adriana es muy preocupante, si hay gente que le “resbala” incorporar a la institución a las nuevas tecnologías de la información y comunicación, el asunto es serio.

Eso se podría solucionar para sesiones de trabajo donde hablemos que esta universidad debe renovar su pensamiento en cuanto al uso extensivo e intensivo de las tics. Eso en forma general, que no es lo que estamos tratando.

Si Adriana dice que ha visto que hay rezagos en algunas jefaturas aunque suene raro que ahí aparezca, en razón de la necesidad va a tener que aparecer. En estos momentos uno no concibe un jefe que no diga que todo mundo hagamos esta intranet del grupito, comuniquémoslo, no aquí en todo el mundo y en una universidad a distancia eso es imprescindible.

En lo concreto, si hay duda de que algunos jefes no están apuntados tendremos que apuntarlos a la fuerza, porque si no, no hay éxito. Porque esa persona que está haciendo teletrabajo tiene que interactuar no con el jefe, con el equipo de trabajo, uno no es una rueda aislada si no que es parte de todo el componente de la maquinaria de cada jefatura.

Siento mucho, pensé que podía quitarse pero lo que menciona Adriana nos lleva a que las jefaturas deben saber que deben promoverlo, suena raro en universidad a distancia y en cualquier universidad suena raro que se diga eso porque todo mundo está en eso.

Todavía no conozco una universidad en los anuncios que yo veo que no esté involucrada a fondo en tecnología de la información, suena feo que aquí se diga, pero si es necesario que quede.

El asunto es cuánto de serio es lo que comenta Adriana, porque yo no deseara que conste en una universidad a distancia, donde ese es el instrumento de comunicación, pero si hace falta pongámoslo, todo sea porque de resultado el teletrabajo y que todos creemos que es una necesidad y creemos que debe ser eficiente.

MAINOR HERRERA: También voy en esa línea, creo que el éxito de esta modalidad de teletrabajo, va a depender en buena parte de que los funcionarios no solamente promuevan el uso de las tecnologías de información si no que se ocupen de una actualización, de buscar la modernidad y los cambios que mejoren su productividad en el uso de tecnologías de información y comunicación.

Si no el teletrabajo tiene el gran problema de ¿cómo nos comunicamos con el funcionario? Por ejemplo, ya abandonamos la conectividad por modem porque ya estamos hablando de fibra óptica y otras opciones, el funcionario sigue con su modem en la casa. Esto me parece que no daña el reglamento, más bien le hace ver a los jefes que tienen que motivar y promover el uso de esas tecnologías.

LUIS GUILLERMO CARPIO: ¿Lo quitamos o lo dejamos? Si lo dejamos es una redundancia que no daña y si lo quitamos podemos continuar. Sugiero que lo dejemos porque no daña.

MARIO MOLINA: No considero que tenga que eliminarse porque además no hace ningún daño, lo que abunda no daña, aunque ese refrán está muy mal hecho porque cuando una persona se ahoga es porque le ha abundado agua en su organismo, de modo que es un refrán mal establecido.

Lo veo bien porque podría suceder que un funcionario determinado, sea teletrabajable, pero que ese funcionario no esté a la altura o que le falte algo para teletrabajar de manera adecuada, por lo tanto, el jefe promueve que se actualice, promueve que salga como teletrabajo. Lo veo desde ese punto de vista.

Me voy a poner yo mismo como ejemplo, puede ser que yo desde el punto de vista tecnológico no esté 100% capacitado para teletrabajar, pero que mi jefe me promueva, que me dice “Mario lleve tal curso, actualícese, capacítese”, porque su puesto es teletrabajable y una vez que yo lo consigo entonces el puesto se hace teletrabajable. Yo lo veo desde ese punto de vista, no creo que haga ningún daño.

ALFONSO SALAZAR: Había votado por eliminarse porque esa no es una función del jefe para el asunto del teletrabajo, dice aquí como funciones del Programa de Teletrabajo coordinar con las dependencias respectivas, la verificación de los requisitos básicos para teletrabajar, según se indica en el presente reglamento, entre ellos está precisamente el uso de tecnologías de información y comunicación que es a través de las cuales se va a realizar el teletrabajo, pero utilizando el mismo refrán que utilizo don Mario y la posición que asume don Orlando, se puede quedar pero para mí no es función del jefe para asuntos del teletrabajo.

Dice que una responsabilidad del programa es Administrar el sistema de información en materia de teletrabajo y velar por su actualización permanente y esa administración implica todo el proceso que se hace con respecto al teletrabajo.

El jefe no tiene por qué estar promoviendo el uso de tecnologías para que se desarrolle el teletrabajo, ese es el asunto. El teletrabajo se puede realizar si existe en la unidad la tecnología apropiada para realizarse, si no, no se puede realizar, es un asunto independiente.

MARLENE VIQUEZ: Desde un inicio dijimos es que son las actividades las que son teletrabajables, que las tecnologías es lo que permite que la persona pueda teletrabajar en la casa está bien.

Además, se ha indicado en el reglamento que es un asunto de carácter voluntario, que se va a valorar si la persona tiene las condiciones de llevar a cabo las actividades que son teletrabajables desde el espacio en el que este.

Como está redactado promover, permóntenme pero eso no es una función de una jefatura, o le cambian la redacción o yo lo elimino.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Se queda porque ya tiene mayoría de votos. *“Propiciar un ambiente laboral adecuado, las retribuciones, oportunidades de desarrollo e integración social de los funcionarios que participan en la modalidad de teletrabajo.”*

Son condiciones adecuadas para poder desarrollar. Propiciar las condiciones adecuadas para el teletrabajo, ahí va la parte de comunicación, va todo. ¿Les parece? Y eliminamos g y h.

ILSE GUTIERREZ: Propiciar las condiciones apropiadas para el desarrollo de una gestión integral de la modalidad de teletrabajo, es lo que está al final del inciso e).

MARLENE VIQUEZ: Don Luis no es posible unir el g con el h porque no solamente es para el desarrollo de una gestión integral del teletrabajo, y además del trabajo presencial.

LUIS GUILLERMO CARPIO: No lo vamos a unir

MARLENE VIQUEZ: Si, ahí dice mantener un espacio físico adecuado y disponer de la conectividad que le permita al teletrabajador laborar presencialmente según los días que lo requiera.

Este reglamento está haciendo funcionarios de primera y segunda clase, permónteme ustedes, me parece que hay un asunto que está mal, un jefe tiene que propiciar las condiciones necesarias para el desarrollo de una gestión integral de teletrabajo y también de la gestión presencial.

En todo caso, así como queda redactado me parece que se está dando una exclusividad, un tratamiento exclusivo a las personas que trabajan en la modalidad de teletrabajo y eso no se vale, el jefe tiene responsabilidades tanto para los teletrabajadores como para los no teletrabajadores.

Propiciar las condiciones necesarias para el desarrollo integral del teletrabajo y de los de la modalidad presencial.

ORLANDO MORALES: Doña Marlene este trata solo de teletrabajo.

MARLENE VIQUEZ: Sí, pero imagínese que los que no son teletrabajadores no tienen reglamento.

MARIO MOLINA: Difiero de lo que acaba de manifestar doña Marlene porque en el artículo 33 del Estatuto de Personal dice:

“Obligaciones de la UNED o sus Representantes Sin perjuicio de las consignadas en otras normas aplicables, son obligaciones de la UNED respecto a sus funcionarios, las siguientes: a) Darles instrucciones claras... b) Aplicar las mismas medidas disciplinarias...; c) Respetar las actuaciones de los funcionarios... ch) Procurar el mejoramiento en su capacidad, condiciones de trabajo y aspectos salariales; d) Ofrecer adiestramiento, capacitación... f) Facilitarles el disfrute de los beneficios que concede la Universidad...”

Aquí estamos hablando solamente de teletrabajo, no podemos hacer una mezcla de teletrabajo con el resto de las funciones ordinarias.

MARLENE VIQUEZ: Déjeme decirle, como dice don Mario y él sabe que le tengo una gran estima, si el artículo 33 es tan claro, entonces borremos todo lo que dice aquí, porque a los teletrabajadores se les establecen ciertas reglas y ciertas condiciones si el artículo 33 es para todos Mario. Si quiere se puede poner propiciar las condiciones necesarias para el desarrollo de una gestión integral en el arco del artículo 33 del Estatuto de Personal.

ORLANDO MORALES: Entonces ¿para que ponerlo?

MARLENE VIQUEZ: El asunto es por qué se tiene que incluir acá, pareciera que hay condiciones, una persona que es teletrabajadora, al final si don Mainor es mi superior y yo soy una teletrabajadora yo le voy a decir que él tiene la obligación de propiciarme las condiciones necesarias para que yo pueda trabajar.

CELIN ARCE: Va en detrimento de los otros.

MARLENE VIQUEZ: Resulta que yo voy a ir a trabajar a la casa, le voy a empezar a exigir cuando le estamos diciendo por otro articulado que todo depende de las condiciones, que va a ser valorado para ver si tiene las condiciones. Siento que hay una contradicción porque por un lado tiene que tener condiciones para que pueda teletrabajar en la casa y por otro le tiene que garantizar ciertas condiciones.

Si el artículo 33 del Estatuto de Personal es para todos no hace falta poner esto acá, porque hace una diferencia.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Luego podemos continuar con el debate. Vamos a llegar hasta aquí, el 44 superado, para entrar al capítulo 7.

ALFONSO SALAZAR: Doña Marlene tiene razón porque dice propiciar las condiciones necesarias para el desarrollo de una gestión integral del teletrabajo y

ahí incorporamos que entre esas condiciones es el ambiente laboral, las oportunidades de desarrollo integral de los funcionarios, etc. Creo que los funcionarios en el teletrabajo no están con el TT5, hay desde TT1 hasta TT5, quiere decir que hay funcionarios en teletrabajo que están presenciales.

Podemos agregarle como señalaba doña Marlene, me parece apropiado, propiciar las condiciones necesarias para el desarrollo integral del teletrabajo conjuntamente con la modalidad presencial.

En otras palabras, no es solamente para el teletrabajo si no para la parte presencial, así ambas cosas son tomadas en cuenta porque el teletrabajo es una modalidad que es 100% o 25%, parcial. Esas condiciones deben generarse para que se involucre a todos los funcionarios del área.

LUIS GUILLERMO CAPRIO: Yo entiendo, sin embargo, creo que si tuviéramos dudas con el trato que se le está dando al trabajador presencial deberíamos estarlo discutiendo en el estatuto de personal.

Creo que si hay debilidades en el Estatuto de Personal con respecto a eso deberíamos abrir una discusión aparte, sin embargo lo que redundo en este caso, no daña. Lo veo salido porque estamos hablando de la modalidad de teletrabajo y aquí lo estamos mezclando, pero repito, en este caso no es como el agua don Mario, lo que redundo o abunda no daña. Vamos a dejar el articulado hasta aquí con esa mejora que se le acaba de hacer y terminamos con el 44.

ADRIANA OVIEDO: Quería aprovechar la oportunidad para comentarles que la conferencia de Jack Nilles, que se considera el padre del teletrabajo se reprogramó, se les ha enviado a toda la comunidad universitaria un correo incluidos ustedes donde se les está indicando cordialmente para el próximo viernes 21 a las 9:00 am.

Vamos a extender la actividad porque la Comisión Institucional de Teletrabajo considero oportuno aprovechar que vamos a tener un público cautivo de toda la gente que está interesada en el tema para mencionar de forma muy general, porque vamos a ser respetuosos de que el reglamento todavía no va a estar aprobado lamentablemente, hubiera sido mi oportuno que el reglamento estuviera aprobado para explicar requisitos, pero vamos a aprovechar para explicar generalidades de cómo se va a proceder a nivel institucional con la implementación del teletrabajo, por lo menos las generalidades.

Posteriormente, tenemos la conferencia con don Jack, para nosotros sería un placer tenerlos, es un viernes y sé que para algunos puede ser complicado, es a las 9:00 am hasta las 11.00am.

MARLENE VIQUEZ: Agradecerle a doña Adriana la invitación, agradecería que lo que se vaya a hacer en relación al reglamento que sea muy general porque hay

aspectos que todavía están pendientes en el reglamento y, eventualmente, podrían hacerse interpretaciones equivocadas, sin ser la intención.

Podría indicarse que el Consejo Universitario está analizando el reglamento para la modalidad del teletrabajo en el cual se definen una serie de procedimientos, requisitos, etc., pero sin concretar en la especificidad porque eso podría generar luego algún problema a futuro.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Hagamos el propósito de verlo el próximo jueves.

MARLENE VIQUEZ: Doña Adriana usted mandó una nota recientemente de más aspectos, porque usted mandó una recientemente al Consejo Universitario.

ADRIANA OVIEDO: Ayer tuvimos la sesión de la Comisión de Teletrabajo, la semana pasada fue imposible, hice dos convocatorias y por el asunto del AMI la mayoría de compañeros estuvieron ocupados y pudimos sesionar hasta ayer.

Salió un acuerdo bastante claro, espero, hay una propuesta del capítulo específico del teletrabajo en el extranjero e inclusive algunas otras modificaciones porque ustedes nos pedían valorar los nombres de los capítulos.

Esa nota se la envié anoche a doña Ana Myriam, se la entrego ahora físicamente pero para que quede constando que ya la comisión dictaminó ayer y tomó el acuerdo, lo valoraríamos no sé si al final de todos estos artículos.

Me gustaría aclarar lo que decía doña Marlene. He sido muy respetuosa e inclusive cuando me reúno con otras personas o dependencias, en decir que no puedo explicar los requisitos, porque el reglamento no está aprobado por el Consejo Universitario. Inclusive, si el jueves no se aprueba el reglamento, no voy a mencionar requisitos ni aspectos que están contemplados en el reglamento, porque me parece muy irresponsable, no solo de mi parte, sino de parte de la comisión. Vamos a sesionar el próximo lunes, les voy a presentar la presentación que vamos a usar ante la comunidad, para que veamos si estoy diciendo algo que no debo decir todavía.

Estamos siendo muy precavidos y espero que de verdad no cometamos ninguna imprudencia de hacer expectativas, cuando aún la normativa no está aprobada.

ORLANDO MORALES: Creo que deberíamos aprobarlo el jueves, no darle firmeza por si hay que darle algún retoque, pero sería una bonita cosa que indica el esfuerzo institucional de fomentar el teletrabajo Ya está suficientemente discutido y sería un bonito detalle para ese día.

Se agradece a la señora Adriana Oviedo su visita y se retira de la sala de sesiones.

Se hace un receso de diez minutos.

Este tema queda pendiente para la próxima sesión.

2. COMISION DE POLITICAS DE DESARROLLO ESTUDIANTIL Y CENTROS UNIVERSITARIOS

a. Avance de acuerdos pendientes de la comisión.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, sesión 398-2014, Art. IV, celebrada el 10 de junio del 2014 (CU.CPDEyCU-2014-008), referente al acuerdo del Consejo Universitario sesión No. 2331-2014, Art. II inciso 11) del 10 de abril del 2014 (CU-2014-201), referente al oficio SCU-2014-046 del 8 de abril del 2014 (Ref.: CU- 223-2014), suscrito por la Coordinadora General de la Secretaria del Consejo Universitario, en el que remite el informe del estado de los acuerdos tomados por el Consejo Universitario, correspondiente al 2013, elaborado por la señora Lilliana Barrantes Bonilla, encargada del seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario.

* * *

La señora Grethel Rivera, coordinadora de la Comisión de Política de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, da lectura al dictamen.

Al respecto, por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO II, inciso 2-a)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, sesión 398-2014, Art. IV, celebrada el 10 de junio del 2014 (CU.CPDEyCU-2014-008), referente al acuerdo del Consejo Universitario sesión No. 2331-2014, Art. II inciso 11) del 10 de abril del 2014 (CU-2014-201), referente al oficio SCU-2014-046 del 8 de abril del 2014 (Ref.: CU- 223-2014), suscrito por la coordinadora General de la Secretaria del Consejo Universitario, en el que remite el informe del estado de los acuerdos tomados por el Consejo Universitario, correspondiente al 2013, elaborado por la señora Lilliana Barrantes Bonilla, encargada del seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario.

CONSIDERANDO:

La siguiente información que brinda la Comisión de Política de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, sobre el estado actual de los acuerdos enviados por el Consejo Universitario a esa comisión:

ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO	ESTADO ACTUAL
Sesión No. 2260-2013, Art. III, inciso 6) del 13 de junio del 2013 (CU-2013-329)	Se dio respuesta en el oficio CU- CPDE y CU-2014-001, el 21 de enero del 2014.
Sesión No. 2264-2013, Art. IV, inciso 1) del 27 de junio del 2013. (CU-2013-357)	Se dio respuesta en el oficio CU- CPDE y CU-2014-001, el 21 de enero del 2014.
Sesión No. 2269-2013, Art. IV, inciso 25) del 18 de julio del 2014 (CU-2013-400) Sesión No. 2225-2013, Art. II, inciso 3.a) del 18 de julio del 2014 (CU-2013-131)	Se encuentra pendiente en la agenda de la Comisión.
Sesión No. 2225-2013, Art. II, inciso 3.a) del 18 de julio del 2014 (CU-2013-131)	Con respecto a este acuerdo la sesión citada (No. 2225-2013, Art. II, inciso 3.a) es una prórroga al acuerdo de la sesión No. 2189-2012, Art. V, inciso 6), sobre los indicadores de Gestión. Este acuerdo ya salió de la Comisión, se dio respuesta en el Oficio CU-CPDE y CU-2013-024, del 31 de julio del 2013.

SE ACUERDA:

Tomar nota de la información brindada por la Comisión de Política de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, sobre el estado actual de los acuerdos trasladados por el Consejo Universitario a esa comisión

ACUERDO FIRME

Los demás dictámenes de la comisión quedan pendientes de análisis.

3. COMISION PLAN PRESUPUESTO

a. Enajenación de equipo dobladora marca Sthal.

Se conoce dictamen de la Comisión Plan Presupuesto, sesión 289-2014, Art. IV, celebrada el 25 de junio del 2014 (CU.CPP-2014-046), en relación con el acuerdo del Consejo Universitario sesión No. 2311-2014, Art. III, inciso 10) celebrada el 30 de enero del 2014 (CU-2014-048), referente al oficio CR.2014-021, del 21 de enero del 2014 del Consejo de Rectoría, sobre solicitud de enajenación de la Dobladora marca Sthal activo 12811 (REF. CU-022-2014).

* * *

El señor Mainor Herrera, coordinador de la Comisión Plan Presupuesto, da lectura del dictamen.

“Le transcribo el acuerdo tomado por la Comisión Plan Presupuesto en la sesión No. 289-2014, Art. IV, celebrada el 25 de junio del 2014.

Se retoma la nota DE 136-2014 del 03 de junio del 2014 (Ref.: CU-345-2014), suscrita por el señor René Muiños, director a.i. Editorial EUNED, en el que adjunta copia avalúo No. 002-2013 de la Dobladora Sthal, ACTIVO 12811, fabricado por Heidelberg, Alemania, modelo T49 44 KB49-F49.

Se retoma el correo electrónico de la señora Ana Patricia Pereira León, en el que remite acuerdo del Consejo de Producción, sesión 006-2014 del 14 de mayo, 2014, sobre enajenación del equipo Dobladora Sthal. Ref.: CU-323-2014

Además, se retoma el acuerdo del Consejo Universitario sesión No. 2311-2014, Art. III, inciso 10) celebrada el 30 de enero del 2014, referente al oficio CR.2014-021, del 21 de enero del 2014 del Consejo de Rectoría, sobre solicitud de enajenación de la Dobladora Sthal activo 12811. Ref.: CU-022-2014, CU-2014-048.

Al respecto SE ACUERDA, recomendar al plenario:

CONSIDERANDO:

1. El acuerdo del Consejo Universitario de la sesión 2311-2014, Art III, inciso 10), celebrada el 30 de enero del 2014, mediante el cual se remite a la

Comisión Plan –Presupuesto solicitud de enajenación de equipo Dobladora Sthal, modelo T4944KB49-F49, activo 12811.

2. El acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, en sesión N°1799-2013, Art. III, inciso 2), celebrada el 20 de enero de 2014
3. El oficio DE-127-2014, de fecha 23 de mayo de 2014, en el que se transcribe el acuerdo del Consejo de Producción tomado en la sesión N° 006-2014, celebrada el 14 de mayo de 2014, referente a solicitud de enajenación de equipo Dobladora Sthal, modelo T4944KB49-F49, activo 12811.
4. El Oficio CU- CPP 037- 2014, de fecha 02 de junio, 2014 mediante el cual la Comisión Plan Presupuesto solicita al señor René Muiños, director a i de la Editorial, avalúo del de equipo Dobladora Sthal, modelo T4944KB49-F49, activo 12811.
5. El oficio DE- 136- 2014, de fecha 03 de junio 2014, mediante el cual el señor René Muiños Gual remite a la Comisión Plan Presupuesto avalúo del equipo Dobladora Sthal, modelo T4944KB49-F49, activo 12811, elaborado por el señor Manlio Aguilar Durán. (ver anexo N°1)

SE ACUERDA:

Autorizar la enajenación de equipo Dobladora, marca Sthal, Fabricante Heidelberg Alemania, modelo T4944KB49-F49, activo 12811, de acuerdo con lo solicitado por el Consejo de Rectoría, mediante acuerdo de la sesión N°1799-2013, Art. III, inciso 2), celebrada el 20 de enero de 2014.

ACUERDO FIRME

* * *

MARLENE VÍQUEZ: En el segundo párrafo de la propuesta que hace la Comisión Plan Presupuesto, quisiera hacer una recomendación para que se lea de la siguiente manera: “Se retoma el correo electrónico de la señora Ana Patricia Pereira León, en el que remite acuerdo del Consejo de Producción de la Editorial, sesión 006-2014 del 14 de mayo, 2014, sobre enajenación del equipo Dobladora Sthal”, porque efectivamente dentro de la Dirección Editorial existe un Consejo de Producción, por otro lado, se ha mencionado el Consejo de Producción que debe existir en la Dirección de Producción de Materiales.

ILSE GUTIÉRREZ: Por un asunto de forma, al final del primer párrafo, donde dice: “...*fabricado por Heidelberg...*”, lo correcto es que diga “fabricado en Heidelberg”, porque la marca es Sthal. Entonces en el acuerdo, hay que indicar así: “Aprobar la enajenación de equipo Dobladora, marca Sthal, fabricado en Heidelberg...”. Esa corrección hay que hacerla a lo largo de todo el documento.

* * *

Por unanimidad se acoge el dictamen CU.CPP-2014-046 de la Comisión Plan Presupuesto, con las observaciones realizadas en esta sesión. Por lo tanto, se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO II, inciso 3-a)

Se conoce dictamen de la Comisión Plan Presupuesto, sesión 289-2014, Art. IV, celebrada el 25 de junio del 2014 (CU.CPP-2014-046), en relación con el acuerdo del Consejo Universitario sesión No. 2311-2014, Art. III, inciso 10) celebrada el 30 de enero del 2014 (CU-2014-048), referente al oficio CR.2014-021, del 21 de enero del 2014 del Consejo de Rectoría, sobre solicitud de enajenación de la Dobladora marca Sthal activo 12811 (REF. CU-022-2014).

Además, conoce la nota DE 136-2014 del 03 de junio del 2014 (Ref.: CU-345-2014), suscrita por el señor René Muiños, Director a.i. Editorial EUNED, en el que adjunta copia avalúo No. 002-2013 de la Dobladora marca Sthal, ACTIVO 12811, fabricado en Heidelberg, Alemania, modelo T49 44 KB49-F49.

También, recibe el correo electrónico de la señora Ana Patricia Pereira León, en el que remite acuerdo del Consejo de Producción de la Editorial, sesión 006-2014 del 14 de mayo, 2014, sobre enajenación del equipo Dobladora marca Sthal (REF. CU-323-2014).

CONSIDERANDO:

- 1. El acuerdo del Consejo Universitario de la sesión 2311-2014, Art III, inciso 10), celebrada el 30 de enero del 2014, mediante el cual se remite a la Comisión Plan Presupuesto solicitud de enajenación de equipo Dobladora marca Sthal, modelo T4944KB49-F49, activo 12811.**
- 2. El acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, en sesión N°1799-2013, Art. III, inciso 2), celebrada el 20 de enero de 2014**
- 3. El oficio DE-127-2014, de fecha 23 de mayo de 2014, en el que se transcribe el acuerdo del Consejo de Producción de la Editorial, tomado en la sesión N° 006-2014, celebrada el 14 de mayo de 2014, referente a solicitud de enajenación de equipo Dobladora marca Sthal, modelo T4944KB49-F49, activo 12811.**
- 4. El Oficio CU- CPP 037- 2014, de fecha 02 de junio, 2014 mediante el cual la Comisión Plan Presupuesto solicita al señor René Muiños, Director a i de la Editorial, avalúo del de equipo Dobladora marca Sthal, modelo T4944KB49-F49, activo 12811.**

5. El oficio DE- 136- 2014, de fecha 03 de junio 2014, mediante el cual el señor René Muiños Gual remite a la Comisión Plan Presupuesto avalúo del equipo Dobladora marca Sthal, modelo T4944KB49-F49, activo 12811, elaborado por el señor Manlio Aguilar Durán. (ver anexo N°1)

SE ACUERDA:

Aprobar la enajenación de equipo Dobladora, marca Sthal, fabricado en Heidelberg, Alemania, modelo T4944KB49-F49, activo 12811, de acuerdo con lo solicitado por el Consejo de Rectoría, mediante acuerdo de la sesión N°1799-2013, Art. III, inciso 2), celebrada el 20 de enero de 2014.

ACUERDO FIRME

* * *

A solicitud del señor Rector, se amplía la sesión, con el fin de analizar el dictamen CU.CPP-2014-058 de la Comisión Plan Presupuesto.

* * *

b. Enajenación de vehículos institucionales.

Se conoce dictamen de la Comisión Plan Presupuesto, sesión 293-2014, Art. III, celebrada el 30 de julio del 2014 y aprobado en firme en la sesión 293-2014 del 07 de agosto del 2014 (CU.CPP-2014-058), referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2339-2014, Art. III, inciso 2), celebrada el 22 de mayo del 2014 (CU-2014-268), en relación con el oficio OSG-162-2014 del 14 de mayo del 2014 (Ref.: CU-291-2014), suscrito por la señora Laura Vargas Badilla, jefa de la Oficina de Servicios Generales, en el que solicita la enajenación de vehículos institucionales

* * *

El señor Mainor Herrera, coordinador de la Comisión Plan Presupuesto, procede a dar lectura del dictamen.

“Les transcribo el acuerdo tomado por la Comisión Plan Presupuesto en la sesión 293-2014, Art. III, celebrada el 30 de julio del 2014, aprobado en firme en la sesión 293-2014 del 07 de agosto del 2014.

Se retoma el acuerdo del Consejo Universitario sesión No. 2339-2014, Art. III, inciso 2), celebrada el 22 de mayo del 2014 (CU-2014-268), en relación con el oficio OSG-162-2014 del 14 de mayo del 2014 (Ref.: CU-291-2014), suscrito por

la señora Laura Vargas Badilla, jefa de la Oficina de Servicios Generales, en el que solicita la enajenación de vehículos institucionales, debido a que por estado no se pueden negociar como parte del pago de la compra de renovación de parte de la flotilla institucional.

Además, se retoma la nota OSG-259-2014 del 09 de julio del 2014 (Ref.: CU-440-2014), suscrita por la señora Laura Vargas Badilla, jefa Oficina de Servicios Generales, en el que brinda respuesta al acuerdo de la sesión 289-2014, Art. VII, celebrada el 25 de junio del 2014 (CU-CPP-2014-049), en relación con el acuerdo del Consejo Universitario sesión 2339-2014, Art. III, inciso 2) del 22 de mayo del 2014 (CU-2014-268), referente a la nota OSG-162-2014 del 14 de mayo del 2014 (Ref.:CU-291-2014),sobre la enajenación de vehículos institucionales.

Al respecto se acuerda recomendar al plenario:

CONSIDERANDO

1. El Acuerdo del Consejo Universitario de la sesión 2339-2014, Art. III, inciso 2), celebrada el 22 de mayo del 2014, mediante el cual se remite a la Comisión Plan Presupuesto la solicitud de la Oficina de Servicios Generales, para la enajenación de vehículos institucionales.
2. El oficio OSG-162-2014 del 14 de mayo del 2014 (REF. CU-291-2014), suscrito por la Sra. Laura Vargas Badilla, jefa de la Oficina de Servicios Generales, en el que solicita la enajenación de trece vehículos, debido a que por su estado no se pueden negociar como parte del pago de la compra de renovación de parte de la flotilla institucional.
3. El acuerdo de la comisión Plan Presupuesto, de la sesión 289-2014, Art. VII, celebrada el 25 de junio del 2014 (CUCPP-2014-049), mediante el cual solicita a la Oficina de Servicios Generales remitir a esta Comisión avalúo de los vehículos en solicitud de enajenación.
4. El oficio OSG 259-2014, de fecha 09 de julio del 2014, suscrito por la señora Laura Vargas Badilla, jefa de la Oficina de Servicios Generales, en el que adjunta avalúos realizados a los vehículos en solicitud de enajenación y además indica que una vez que se dé la respectiva autorización de la enajenación se debe de devolver las placas al Ministerio de Hacienda (placas 300) y realizar una subasta a la alta, por cuanto los mismos no fueron aceptados como parte de pago por el proveedor adjudicado en la nueva compra de vehículos.
5. El avalúo N° 47-2014, incluido en el expediente N°5821, de la Dirección General de Tributación Directa, del Ministerio de Hacienda, en el que se

valoran los vehículos placas N°: 300- 44, 300-51, 300-53, 300-58, , 300-68, 300-69, 300-70, 300-78, 300-81, 300- 82, 300-83 y 489816

SE ACUERDA:

Aprobar la enajenación de los vehículos placas N°: 300- 44, 300-51, 300-53, 300-58, 300-68, 300-69, 300-70, 300-78, 300-81, 300- 82, 300-83 y 489816, según lo solicitado por la señora Laura Vargas Badilla, jefe de la Oficina de Servicios Generales, mediante oficio N° OSG-162- 2014, del 14 de mayo del 2014.”

* * *

LUIS GUILLERMO CARPIO: Además de aprobar la enajenación ¿el Consejo tendría que autorizar a la administración para devolver las placas o está implícito?

CELÍN ARCE: Eso está implícito.

ORLANDO MORALES: Quisiera hacer un comentario sobre estos vehículos que están en mal estado. Casi siempre se acostumbra que cuando se licita adquisición de nuevo equipo rodante, parte de la condición es la aceptación de los vehículos que se van a desestimar para el uso institucional. Veo que aquí no se siguió ese procedimiento y está es una forma abreviada.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Sí se siguió ese procedimiento, pero no los aceptaron por viejos y por el estado en que están.

ORLANDO MORALES: ¿Entonces se va a hacer una subasta? ¿Se ven como chatarra?

LUIS GUILLERMO CARPIO: Sí señor. El que está en mejor estado es el que usaba en la Rectoría y en los últimos seis meses que lo usé me quedé varado tres veces, una en Talamanca y dos en San José.

La Toyota hizo los avalúos y ningún vehículo calificó, aunque hay carros que todavía se podrían aprovechar, porque tienen buen mantenimiento.

MARLENE VÍQUEZ: Quisiera hacer una aclaración. De acuerdo con el artículo 25 del Estatuto Orgánico de la universidad, le corresponde a este Consejo Universitario aprobar la enajenación de los bienes muebles e inmuebles de la institución, de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias. En el dictamen anterior, se decía “autorizar” y en este dictamen dice “aprobar”, entonces hago la observación, para que se indique “aprobar” en los dos casos.

La otra observación que tengo con esta propuesta de acuerdo, es que como costarricense si yo entro a la web y observo este acuerdo de la UNED, en el cual que indica en la propuesta de acuerdo, tres veces, un mensaje subliminar que me

preocupa, que dice: "...debido a que por su estado no se pueden negociar como parte del pago de la compra de renovación de parte de la flotilla institucional". Esto se indica en el primer párrafo, en el segundo considerando y en el cuarto considerando. ¿Qué interpreto de esto? Cuál fue el mantenimiento que le dio esta institución a los vehículos, en qué estado se encuentran, que no los aceptaron.

Hace un rato, don Orlando usó la palabra chatarra, entonces me parece que eso no puede quedar en acuerdo del Consejo Universitario. Busquemos la manera de que quede mejor, porque cualquier costarricense puede inferir que los trabajaron demasiado y que se les "sacó el jugo", pero en la forma en que está indicado, se podría inferir que no se le dio el mantenimiento debido.

Considero que basta con que en el párrafo inicial, se indique: "...en el que solicita la enajenación de vehículos institucionales", y el resto del párrafo se borra. Igualmente en el considerando 2), se llegaría hasta donde dice "trece vehículos". Por último, eliminar o cambiar la redacción del considerando 4), para que se diga únicamente "...y además indica que una vez que se dé la respectiva autorización de la enajenación se debe de devolver las placas al Ministerio de Hacienda (placas 300) y realizar una subasta a la alta". Es una observación, porque me parece que no es conveniente que salgo un acuerdo en esos términos.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Me parece muy bien la observación de doña Marlene, pero aclaro que no es que los vehículos estén en mal estado, sino que son muy viejos. No sé si ustedes se enteraron que acabamos de renovar la flotilla.

MAINOR HERRERA: Me parece muy bien la observación que hace doña Marlene, pero debo decir que la misma se indicó en la nota de la Sra. Laura Vargas.

* * *

Por unanimidad, se acoge el dictamen CU.CPP-2014-058 de la Comisión Plan Presupuesto, con las observaciones planteadas. Por lo tanto, se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO II, inciso 3-b)

Se conoce dictamen de la Comisión Plan Presupuesto, sesión 293-2014, Art. III, celebrada el 30 de julio del 2014 y aprobado en firme en la sesión 293-2014 del 07 de agosto del 2014 (CU.CPP-2014-058), referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2339-2014, Art. III, inciso 2), celebrada el 22 de mayo del 2014 (CU-2014-268), en relación con el oficio OSG-162-2014 del 14 de mayo del 2014 (Ref.: CU-291-2014), suscrito por la señora Laura Vargas Badilla, jefa de la Oficina de Servicios Generales, en el que solicita la enajenación de vehículos institucionales.

Además, la Comisión Plan Presupuesto recibe la nota OSG-259-2014 del 09 de julio del 2014 (Ref.: CU-440-2014), suscrita por la señora Laura

Vargas Badilla, jefa Oficina de Servicios Generales, en la que brinda respuesta al acuerdo de la sesión 289-2014, Art. VII, celebrada el 25 de junio del 2014 (CU-CPP-2014-049).

CONSIDERANDO:

1. El acuerdo del Consejo Universitario de la sesión 2339-2014, Art. III, inciso 2), celebrada el 22 de mayo del 2014, mediante el cual se remite a la Comisión Plan Presupuesto la solicitud de la Oficina de Servicios Generales, para la enajenación de vehículos institucionales.
2. El oficio OSG-162-2014 del 14 de mayo del 2014 (REF. CU-291-2014), suscrito por la Sra. Laura Vargas Badilla, jefa de la Oficina de Servicios Generales, en el que solicita la enajenación de trece vehículos.
3. El acuerdo de la Comisión Plan Presupuesto, de la sesión 289-2014, Art. VII, celebrada el 25 de junio del 2014 (CUCPP-2014-049), mediante el cual solicita a la Oficina de Servicios Generales remitir a esta Comisión avalúo de los vehículos en solicitud de enajenación.
4. El oficio OSG 259-2014, de fecha 09 de julio del 2014, suscrito por la señora Laura Vargas Badilla, jefa de la Oficina de Servicios Generales, en el que adjunta avalúos realizados a los vehículos en solicitud de enajenación y además indica que una vez que se dé la respectiva autorización de la enajenación se debe de devolver las placas al Ministerio de Hacienda (placas 300) y realizar una subasta a la alta.
5. El avalúo N° 47-2014, incluido en el expediente N° 5821, de la Dirección General de Tributación Directa, del Ministerio de Hacienda, en el que se valoran los vehículos placas Nos. 300- 44, 300-51, 300-53, 300-58, 300-68, 300-69, 300-70, 300-78, 300-81, 300-82, 300-83 y 489816.

SE ACUERDA:

Aprobar la enajenación de los vehículos placas Nos. 300- 44, 300-51, 300-53, 300-58, 300-68, 300-69, 300-70, 300-78, 300-81, 300- 82, 300-83 y 489816, según lo solicitado por la señora Laura Vargas Badilla, jefe de la Oficina de Servicios Generales, mediante oficio N° OSG-162- 2014, del 14 de mayo del 2014.

ACUERDO FIRME

Los demás dictámenes de la comisión quedan pendientes de análisis.

Se levanta la sesión al ser las diecisiete horas con treinta y cuatro minutos.

LUIS GUILLERMO CARPIO MALAVASI
PRESIDENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO

IA / EF / LP / NA / AMSS **