

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

Al ser las dieciséis horas con veinticuatro minutos del lunes veinte de abril del dos mil quince, se da inicio a la sesión ordinaria del Consejo Directivo N° 025-04-2015, celebrada en Oficinas Centrales, con el siguiente quórum:

ARTÍCULO PRIMERO: COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM:

MSc. Verónica Grant Díez, Vicepresidenta, Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora.

AUSENTE CON JUSTIFICACION: Licda. Mayra González León, Directora

INVITADOS EN RAZON DE SU CARGO:

MBA. Marianela Navarro Romero, Subauditora General, Lic. Gerardo Alvarado Blanco, Gerente General, Lic. Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico General, Dra. María Leitón Barquero, Subgerente de Desarrollo Social, Lic. Daniel A. Morales Guzmán, Subgerente de Soporte Administrativo, MBA. Geovanny Cambroner, Subgerente de Gestión de Recursos, MSc. Alvaro Rojas Salazar, Coordinador Secretaría Consejo Directivo

La MSc. Verónica Grant Díez, Vicepresidenta por no contar con el quórum establecido, declara un receso de 15 minutos.

Al ser las dieciséis con cuarenta y cuatro minutos, el Presidente Ejecutivo procede a hacer comprobación del quórum, estando presentes las siguientes Directoras y Directores:

MSc. Carlos Alvarado Quesada, Presidente, MSc. Verónica Grant Díez, Vicepresidenta, Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Licda. Ericka Valverde Valverde, Directora, Lic. Enrique Sánchez Carballo, Director

Por lo tanto, se declara abierta la sesión.

ARTICULO SEGUNDO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El Presidente Ejecutivo procede a dar lectura al orden del día.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

Las señoras y señores Directores manifiestan estar de acuerdo con el orden del día.

ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS GERENCIA GENERAL

3.1 Análisis de la “Propuesta de Política de formas de organizaciones de trabajo con el cambio tecnológico”, **según oficio GG-0995-04-2015.**

El Presidente Ejecutivo solicita la anuencia de las directoras y directores para el ingreso de los funcionarios José Guido Masis y Luis Adolfo González además de los señores Jorge Llubere y Andrea Acuña.

Las directoras y directores manifiestan su anuencia al ingreso de las personas.

El Lic. Gerardo Alvarado comenta que en primera instancia se conocerá la propuesta de Política, de la cual se hizo entrega una versión impresa el día de hoy debido a que surgieron algunos puntos necesarios de ajustar, además de que ya se incluyen las observaciones de la auditoría interna.

Adicionalmente, se estará conociendo sobre el Reglamento para aplicar la modalidad de teletrabajo en el IMAS, y para lo cual los funcionarios y señores invitados ampliarán el tema exponiendo informaciones, datos, referencias útiles para el análisis pertinente.

El Lic. Jose Guido Masís comenta que la idea es cambiar paradigmas, y se puede hacer una gestión distinta, planteando algunos temas que tienen sensibilidad pero buscando el bienestar de la población objetivo en conjunto con el alineamiento que debe haber con los funcionarios y funcionarias de la institución.

El Lic. Masis comenta que lo que se presentará es un planteamiento que sale de varias unidades y de la necesidad institucional en conjunto con la asesoría de entes externos como es la Comisión Nacional de Teletrabajo y el Centro Internacional del Desarrollo del Teletrabajo y en razón de lo anterior que los acompaña el Sr. Jorge Llubere y la señora Andrea Acuña respectivamente, adicionalmente agradece a la auditoría interna por el apoyo a la revisión previa, de forma que hoy se presenta una versión consensuada.

El Lic. Jose Guido Masis presenta en diapositivas la presentación “Co-gestores-normativa relacionada”, la cual forma parte integral de esta acta.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

5:00 pm hace ingreso a la sesión la Dra. María Leiton, Subgerenta Desarrollo Social.

En cuanto a la política de formas de organización del trabajo con el cambio tecnológico, su objetivo general es: promover nuevas formas de organización del trabajo estableciendo condiciones laborales que satisfagan las necesidades de interés público e institucional, dentro de los límites establecidos y previamente acordados, a fin de brindar una atención de calidad, integral, accesible, centrada en la población objetivo.

En cuanto a los objetivos específicos están: Desarrollar estrategias que permitan mejorar el control de la asistencia y puntualidad. -Modificar algunos aspectos del régimen disciplinario. -Crear un entorno de trabajo móvil y flexible. -Impulsar un cambio de cultura evolucionando de una cultura presencial a un estilo de trabajo basado en el compromiso, la eficiencia y la consecución de objetivos, a través del teletrabajo, la firma digital y el uso de documentos electrónicos.

De esta forma la política plantea que se promueva **nuevas formas de organización del trabajo**, con el propósito de **mejorar la prestación del servicio a nuestra población objetivo, y a su vez aumentar la productividad, el crecimiento y bienestar de las personas colaboradoras.**

Reconocer en las jefaturas **la facultad para dirigir, organizar y administrar su Capital Humano.**

Se establece el **teletrabajo** (domiciliario y móvil) como modalidad de prestación de servicios.

Se empodera a las jefaturas en lo concerniente al Régimen Disciplinario, tienen la potestad de sancionar directamente a su personal.

Se promoverá la utilización transparente, confiable y segura de los **documentos electrónicos y la firma digital**, como instrumentos para incentivar la modernización del IMAS.

El Presidente Ejecutivo solicita el ingreso del funcionario Marvin Chaves. Las directoras y directores manifiestan su anuencia.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

5:02 pm hace su ingreso a la sesión el Lic. Marvin Chaves, Planificación Institucional.

Se propiciarán las condiciones que **promuevan la eficiencia y la eficacia** en la función institucional, por medio de iniciativas que surjan del **cambio tecnológico y las prácticas administrativas**.

El IMAS dentro del proceso de capacitación y formación o desarrollo del conocimiento, **fortalecerá y promoverá el impulso de habilidades gerenciales**, a fin de lograr mejores resultados, rendimiento y realización de trabajo en equipo, mejorando la productividad y el bienestar grupal de las áreas bajo el cargo de las jefaturas.

El IMAS implementará el método de **horario flexible** junto con la **distribución de la jornada y horarios de trabajo de las personas colaboradoras**, en función de los objetivos institucionales, logrando además, la efectiva conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las mismas.

El Lic. Jose Guido Masís comenta que en cuanto al Reglamento Autónomo le da la potestad según las reformas propuestas al Gerente General para que defina cuáles puestos califican dentro del artículo 143 del código de Trabajo, que son jefaturas, puestos de confianza o personas que trabajan hasta 12 horas en forma diaria y 60 horas en forma semanal, y que tienen una condición diferente que hasta el momento en la institución casi no se aplica.

Se faculta a las jefaturas para que sean las responsables directas del control y cumplimiento de la jornada y el horario de las funcionarias y funcionarios que de ellos(as) dependen y como tal deberán dar ejemplo de su cumplimiento.

Dentro del Reglamento se establece la figura del teletrabajo, se le define al superior jerárquico la posibilidad de definir el horario normal para la prestación del servicio, con un acta que debe ser avalada previamente por la Gerencia General.

También, controles de asistencia y puntualidad uniformes, metódicos, eficientes, eficaces e integrales.

El Lic. Masís agrega que por último se establece que las acciones disciplinarias que sean de mera constatación, es decir las sanciones desde una llamada de atención verbal o escrita o una suspensión sin goce de salario hasta por 8 días

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

previo al derecho de defensa, que sea la jefatura inmediata quien las establezca y los demás tipos de sanciones sean competencia de la Gerencia General previo debido proceso.

El Lic. Jorge Llubere presenta en diapositivas la exposición “*Referencias del Programa de Teletrabajo en el IMAS*”, la cual forma parte integral de esta acta.

El Presidente Ejecutivo consulta si se desea ver punto por punto de la presentación y aprobarlos uno a uno o que realicen toda la presentación y posteriormente el análisis y aprobación.

El Lic. Enrique Sanchez solicita una exposición global y posteriormente tratar cada punto.

El Sr. Jorge Llubere agradece el espacio brindado, comenta que es funcionario del ICE, actualmente coordina la Comisión de Teletrabajo para el Sector Público.

El Sr. Llubere comenta que el tema del teletrabajo en alguna medida está siendo novedoso en el sector público costarricense y por otro lado se han venido manteniendo ciertos paradigmas de que el teletrabajo es una figura en un lugar específico.

Hoy en día existen entre 20 y 21 instituciones que forman parte del programa de teletrabajo, y se da una perspectiva de movilidad y versatilidad. La conectividad en el país permite que varios puestos sean ejecutados desde diferentes partes y horarios y siempre respetando los principios y normas en materia legal y laboral.

Comenta que tienen ingenieros e ingenieras, topógrafos, inspectores desplazados por dentro y fuera del país haciendo teletrabajo.

El Sr. Jorge Llubere presente un video que explica cómo se desarrolla el teletrabajo.

La idea de mostrar ese video es porque la institución ha tenido una visión de luz larga, el IMAS actualmente está con retos muy grandes y visionarios.

Las comunicaciones unificadas permitirán en el IMAS poder desarrollar trabajo de tiempo real a toda hora y en todo lugar, esfuerzo que es digno de reconocer.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

El tema del trabajo virtual a través de las tecnologías se da de muchas formas, se ha venido colaborando y apoyando esfuerzos a nivel de América Latina, la CEPAL está haciendo un trabajo muy amplio.

Esta del teletrabajo es una práctica universal o que se está generalizando con mucha fuerza, su participación es en el sector público trabajando con ministerios, municipalidades, instituciones autónomas pero también con un enfoque ampliado que es apoyar las tecnologías digitales para generar empleo en zonas vulnerables.

Todo lo que se refiere a la práctica del teletrabajo está enmarcado en el Decreto **N° 37695-MP-MTSS**

Este Decreto delimita y demarca todos los pasos que en el IMAS se han seguido, reconoce la labor de la Gerencia General y del Lic. José Guido Masis por toda la labor realizada para plasmar lo que está en el decreto al interior del IMAS.

Dentro del sector público existen entes que ya tienen implementada la modalidad de teletrabajo como son ICE, CGR, Banco de Costa Rica, Asamblea Legislativa, entre otros.

Esta modalidad tiene una serie de retos, como el cambio de paradigma del presencialismo, brechas en el manejo de las TIC, poco conocimiento del trabajo en ambientes virtuales, procedimientos, normativa y prácticas no alineadas al trabajo virtual.

Todas las instituciones que ya tienen trabajo han creado sus reglamentos internos, en el caso del IMAS se redactó uno adecuado a las necesidades.

La forma como se han abordado los cambios en el sector público tiene que ver con formar un equipo estratégico y el IMAS ha contado con personas visionarias que han trabajado muy fuerte para obtener un documento de calidad.

Otro elemento importante es que en todas las instituciones públicas se le ha dado un enfoque estratégico al teletrabajo que forma parte de una estrategia de modernización de la institución, cuando existen personas teletrabajando esto conlleva paralelamente simplificar trámites, usar firma digital, cero papel, videoconferencias.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

En el IMAS se aplicaría el teletrabajo en dos escenarios, a lo interno para modernizar y simplificar, pero siguiendo la estrategia Puente al Desarrollo, también en la figura de los cogestores sociales.

La gran necesidad que existe en el país de combatir la pobreza, cada minuto cuenta, por lo que los cogestores en el campo reducirán tiempos de respuesta.

El enfoque del IMAS en el Reglamento y Carta Constitutiva del teletrabajo deriva en el plan de desarrollo tratando de ligar cómo se puede integrar esfuerzos para poder generar sinergias y poder trabajar de una manera eficiente y eficaz a un menor costo.

El reto planteado con el plan de teletrabajo del IMAS es combatir la pobreza y modernizar la institución.

En algún momento se quiere poner en práctica un plan piloto con familias en pobreza para implementar también este esfuerzo.

El teletrabajo busca generar valor en varias aristas como son la parte económica, espacio físico, papel, tiempo, combustible, entre otros.

Este plan se irá desarrollando en etapas, que naturalmente se irán realizando informes de avances, pero manteniendo la meta que el teletrabajo y el enfoque de modernización ponga al IMAS como una institución modelo en el país.

Se está trabajando en priorizar el tema de los cogestores y posteriormente el de teletrabajo fijo. Existen cifras reales de que un teletrabajador le ahorra a una institución ¢136.000 (ciento treinta y seis mil colones) monto que varía porque el valor del metro cuadrado en este barrio es distinto a donde está el MOPT o el ICE por ejemplificar.

La Licda. Georgina Hidalgo sugiere como una forma de rescate a nuestra lengua, que le molesta que el video presentado se encuentre en idioma inglés, hay que sentir orgullo de nuestro idioma, siempre exponerlo, cuando uno va a otros países no se permite hablar en la lengua que no es del país.

La Licda. Andrea Acuña, del Centro Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo, la cual apoya instituciones públicas y privadas, fundaciones y ONGs en el tema de teletrabajo y emprendimiento digital en la sociedad civil.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

La Licda. Acuña continúa con la presentación, la cual forma parte integral de esta acta, haciendo un resumen de cómo el IMAS ha visionado e implementado el programa de teletrabajo, siempre desde una perspectiva muy ordenada y metódica.

Las etapas y acciones del programa Teletrabajo es un proceso muy sistemático y bien pensado donde se incorporan una serie de acciones para toda la institución.

Prontamente, se estará desarrollando un taller de sensibilización con todas las jefaturas de la institución.

Se ha planteado una Carta Constitutiva con principios rectores que conllevan el trabajo, roles y demás aspectos, de modo que además de los objetivos principales del programa también enmarca aspectos de manejo de cambio, de comunicación, de cultura y de dar seguimiento y avance como institución.

Se han establecido cronogramas alrededor de los programas de implementación tanto como para el móvil que es el de los cogestores sociales, incorporando a distintos actores que participan con los cogestores y se sienten identificados con el programa y esa labor encomiable que realizarán.

Por otra parte existe el programa de trabajo domiciliario, que cuenta con su cronograma y posteriormente se estarán involucrando a las diferentes jefaturas y candidatos.

El Lic. Jose Guido Masís explica que han llegado a conclusiones como que el Programa de Teletrabajo del IMAS se enmarca dentro de la Estrategia Puente al Desarrollo, la Estrategia Nacional de Empleo, el Programa Tejiendo Desarrollo y cumple con lo que establece el Decreto N° 37695. La aplicación del Teletrabajo apoya el conjunto de acciones de modernización y de Combate a la Pobreza que viene desarrollando la Institución. Un paso muy importante para el logro es que se requiere la aprobación del Reglamento de Teletrabajo para poner en práctica el programa posterior a la presentación ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria. Se van a implementar los sistemas de control, seguimiento y evaluación del programa, lo cual será comunicado de forma periódica.

El Lic. Luis Adolfo González comenta que para firma digital continúa la presentación en diapositivas, la que forma parte integral de esta acta.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

La firma digital es una configuración de datos y una metodología más complicada por medio de algoritmos matemáticos que se introducen internamente en los documentos o datos de sistemas integrados para que puedan ser seguros y garantizar que realmente un documento firmado digitalmente es el que firmó el usuario.

El beneficio de la firma es ser un complemento a los procesos actuales, ya que se puede firmar en sistemas de información y en un futuro integrar relaciones entre sistemas de información o datos en caso de que algún beneficiario pueda necesitar enviar información de forma electrónica y firmarla digitalmente, esto también apoya la política cero papel.

Los procesos electrónicos se hacen más expeditos, ya que solo se envían por correo electrónico.

El reglamento de firma digital puntualmente se compone de Disposiciones Generales, Proceso Electrónico (Formas de la presentación para la acción administrativa, Validez de documentos electrónicos, Conservación), Gestión de partes en procesos (Medios telemáticos, Gestión Institucional sin soporte de papel, uso de correo electrónico, falla de medios tecnológicos), De la organización y distribución de competencias (funciones de: Tecnologías de Información, Desarrollo Humano, Funcionarios, Servicios Generales, Gerencia General) y Disposiciones Finales.

El Lic. Marvin Chaves continúa con la presentación, comenta que se está pronto a entrar en un proceso de planificación estratégica institucional, se tiene la eficiencia, más rápida y con un menor costo, medición orientada por resultados, como lograr medir con resultados sin tener que estar haciendo una labor de espionaje o seguimiento a un funcionario.

Es muy importante porque reduce los tiempos muertos, en los que por ejemplo para funcionarios de los Chiles desplazarse a la Regional cada semana para liquidar significaba transporte, tiempo, viáticos y con estos instrumentos nos facilitará la gestión y las Regionales podrán tener una mejor forma de trabajar.

El Lic. Chaves comenta que cree en el teletrabajo porque es la forma en que se está organizando la sociedad y el mundo y es ahí hacia donde tenemos que ir, en síntesis, dejar que las familias vengan a la institución y salir al campo a buscar las familias.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

Se ha trabajado conjuntamente con Desarrollo Humano, Tecnologías de Información, Gerencia General, Asesoría Legal, lo que implica un trabajo de equipo, la Auditoría hizo una revisión final de los documentos exhaustiva y de calidad que permite tener confianza en lo que hoy se está presentando.

El Presidente Ejecutivo propone una ronda de consultas de lo que se ha escuchado en los diferentes ámbitos y posteriormente analizar cada uno de los puntos.

El Lic. Enrique Sanchez consulta a la Auditoría Interna si está conforme con la inclusión de todas las sugerencias que había realizado con anterioridad a estos documentos.

La MBA. Marianela Navarro comenta que los documentos que están en la agenda de hoy fueron exhaustivamente revisados varias veces para verificar que estuvieran las observaciones realizadas, conforme a lo presentado por la Auditoría.

El Lic. Sánchez consulta que si aplicado al Plan Puente, cada reglamento tiene una función dentro de lo que los cogestores van a realizar, por lo que solicita un ejemplo de cómo sería el trabajo de un cogestor bajo la aplicación de estos reglamentos. Además los señores Llubere y Acuña mencionaron un programa de emprendimiento para las familias en pobreza, este proyecto pertenece o es separado del Plan Puente y la otra consulta sería si dentro del plan existe alguna estrategia para superar la brecha en el uso de TIC que se ha encontrado.

El MSc. Carlos Alvarado comenta que tratará de ejemplificar la importancia de algunos puntos que se están tratando acá y surgen a partir del tema de los cogestores. Primero la cogestión tal cual está planteada será en campo y no oficina, como segundo punto, como estará en campo, su labor involucra gestiones administrativas, con esto se evitaría que vaya a la oficina, los horarios, ya no tendría que llegar con los expedientes físicos a las instituciones, el esquema plantea temas que habría que actualizar para tener un marco acorde con la normativa.

El decreto ejecutivo enmarca lo que es teletrabajo, buscando la forma de reducir costos y el IMAS es una de ellas, por lo que debemos propiciar y dar herramientas, parte de la evaluación de los aspirantes a cogestores es el manejo en el uso de TIC, porque se necesita gente que pueda manejarlas.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

El componente de las pymes en un componente posible, sin embargo de los temas priorizados serian cogestión en teletrabajo por ser el eje en el Plan Puente al Desarrollo, posteriormente teletrabajo dentro del IMAS no solo para cogestores sino también para los funcionarios institucionales, en el que existen varias modalidades como por ejemplo las personas que tiene restricción vehicular y ese día hacen teletrabajo y la posibilidad en un tercer momento de hacerlo con las familias posteriormente.

El Lic. Gerardo Blanco comenta que en la misma línea que plantea el Presidente Ejecutivo quiere ampliar que estos son una serie de engranajes que se articulan unos con otros y generan toda una base operativa para esta nueva estrategia, la prioridad es el tema de cogestores, cada uno de los puntos es planteado con luz larga, nos permiten darle un soporte operativo diferenciado y especial, para el éxito de la estrategia Puente al Desarrollo cada tema es versátil, aplicable y escalable a las necesidades IMAS, y una maximización de esos beneficios en el tiempo.

En el caso específico de la política de formas de organizaciones de trabajo, viene a dar un encuadre general que sostiene conceptual y operativamente a todas estas iniciativas que se están presentando, la cual en su objetivo propone promover nuevas formas de organización del trabajo estableciendo condiciones laborales que satisfagan las necesidades de interés público e institucional, por lo que busca un sentido de potenciar los recursos hacia una mejor atención de la población objetivo, bajo esta perspectiva se están haciendo cambios de paradigma fuertes, muy importantes y necesarios en la institución.

Esta política busca nuevas formas de trabajar pero con un sentido de potenciar los recursos a una mejor atención a la población objetivo, y así crear condiciones propicias y dar mejores condiciones laborales a las funcionarias y funcionarios.

Sin estos cambios, no se puede dar un éxito en el Plan Puente al Desarrollo, obligándonos a tener jornadas disimiles, tener un trabajo remoto sin control y reglas claras.

El Lic. José Guido Masís agrega que con esta normativa, el teletrabajo no quisiéramos verlo tanto a lo interno como con aquellas familias en condición de pobreza que utilizando ideas productivas por ejemplo, puedan visualizar sus productos en un mall virtual, donde puedan exportar e integrarlos a un mundo global, ese es un tercer elemento que actualmente no se visualiza en la Carta Constitutiva.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

Si un funcionario tiene que trabajar sábado o domingo o en jornada nocturna, teniendo las reglas claras de cómo, cuándo y dónde lo hará mejora la atención al público, también que los funcionarios deben tener un equilibrio para sus necesidades personales.

El Gerente General considera importante aclarar que no porque se esté hablando de horarios flexibles, se están violentando los derechos fundamentales de las y los trabajadores, cuando se habla de horario flexible, modificación de jornada, el teletrabajo se mantiene siempre bajo los principios del código de trabajo y el Reglamento Autónomo de Servicios del IMAS, tutelando las garantías sociales y laborales de las funcionarias y funcionarios de la institución, aquí se plantea cómo generar una flexibilización de estos testamentos institucionales de manera tal que si la institución necesita que un funcionario labore de 9 am a 6pm se podría hacer bajo una serie de reglas preestablecidas y coordinadas con la jefatura y lograr atender las comunidades o de igual forma se podría adecuar para trabajos de fin de semana.

El MSc. Carlos Alvarado comenta que el reglamento está ligado al Decreto, también en la misma se contemplan los derechos laborales, sin afectar las condiciones de la relación del funcionario que mantiene los mismo derechos, beneficios y obligaciones de aquellos servidores que desarrollen sus funciones en las instalaciones de la institución.

La Licda. Georgina Hidalgo consulta que si al trabajar jornada nocturna se debe pagar tiempo doble.

El Lic. Berny Vargas comenta que lo que se hace es que se laboran solamente 6 horas.

La Licda. Ericka Valverde consulta que en algunos instrumentos se menciona trabajadores, funcionarios, teletrabajadores, entiende que para el reglamento hay que mencionarlos, pero no entiende por qué se hace esa distinción entre funcionarios, trabajadores y teletrabajadores, ya que desde sus perspectiva lo que está cambiando no es el estatus como funcionaria del IMAS si no la modalidad de trabajo. Todas las personas que laboran en el IMAS son funcionarias de la institución lo que varía es la forma como desarrollan su trabajo, de forma definida o temporalmente, presencial o por teletrabajo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

Otra cuestión importante es que cuando se explique a las funcionarias y funcionarios del IMAS sobre esta modalidad, también se les mencione del teletrabajo, no sólo en las empresas privadas si no en otro tipo de organizaciones sociales que favorecen el teletrabajo o formas de coordinación entre pueblos y organizaciones indígenas, campesinas, etcétera y así ejemplificar que esto es posible no sólo en el mundo empresarial si no también en el mundo social que es lo más cercano a la población meta del IMAS.

La Licda. María Eugenia Badilla comenta que este tema es importante, existen momentos en la vida en los que tienen que suceder cambios fuertes, visionarios, este es un verdadero cambio de paradigma. Consulta si en estas instituciones públicas que mencionaron se ha ido desarrollando el mismo procedimiento como lo explicaron anteriormente.

El Sr. Jorge LLubere comenta que se ha seguido en las instituciones la misma metodología, todas se han apegado al decreto ejecutivo que como medida establece los pasos secuenciales de cada uno de los temas a abordar, en algunos casos ya los reglamentos pueden enfatizarse más en un tema u otro, pero todo lo que es la estructura del reglamento y acciones que lo acompañan se han realizado de la misma forma.

La Licda. María Eugenia Badilla comenta que con la experiencia de la institución, existe personal IMAS que no conoce cuando se habla de participación, socialización. Además, plantea que todo el tema de llevar cambios en una forma participativa lo borramos, no está de acuerdo con el procedimiento seguido para aprobar estos reglamentos. Lo podemos hacer de otra forma, buscamos asesoramiento, posteriormente nos entregan los reglamentos, lo que no está de acuerdo es en el procedimiento, ella investigó en varias instancias fuera y dentro de oficinas centrales, en estos procesos de cambio deben de ser participativos para no encontrar ningún tipo de resistencia, para que exista un verdadero clima organizacional en una institución que va a engrosar las filas del combate a la pobreza.

El Lic. José Guido Masís explica que existen dos aspectos, que hay condiciones para los cogestores que se deben ofrecer y aun no se tienen, lógicamente se deberá hacer un proceso de socialización y sensibilización, es un asunto de visualizar qué es lo mejor para la institución.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

Institucionalmente se definió un procedimiento para lo que es el ajuste de normativa, precisamente la unidad lo propone, posteriormente va a las evaluaciones y revisiones por parte de Planificación y Asesoría Jurídica, y la revisión de la Auditoría Interna, pero no existe disposición interna que indique que se tenga que socializar esa normativa previo a presentarla ante este Consejo.

Se prevé en materia de teletrabajo todo el tema de sensibilización, ya que es un tema nuevo en la institución, adicionalmente se visualiza que pueda haber alguna resistencia por falta de información, la variable tiempo para generar condiciones a los cogestores ha sido una limitante, han sido meses de mucho trabajo y no solamente en este tema, lo que ha limitado hacer un proceso más democrático si se puede decir así, para presentar los documentos que hoy se están conociendo.

El Presidente Ejecutivo agrega que todo esto se ve en el marco de procesos perfectibles y no como un proceso único y cerrado, en la marcha cuando se enfrentan a retos previstos o imprevistos, se verá la necesidad de escuchar mucho a las áreas regionales para ver que sí y que no está funcionando. Este proceso no es finito, si no una construcción permanente en pos de la mejora.

Conoce que hay un esfuerzo planificado para compartir la información en esto que se llama Gestión del Cambio, en el modelo de atención a partir de puente al desarrollo.

La Licda. Ericka Valverde agrega que cuando se menciona que se está viendo con luz larga en esta institución, justamente también tiene que ver con que personas que no están presentes ahorita, menores que los presentes; tienen una lógica y un sistema de comprensión del mundo diferente, esta institución en determinado momento va a tener recambios generacionales, incluso dentro de lo que recuerda existen grupos importantes de funcionarios y funcionarias que están por pensionarse.

Cuáles son las características de las personas que van a venir a relevar muchos de estos puestos, incluso en este momento se habla de personas nativas digitales y migrantes digitales como es el caso de los presentes, que no nacieron con la tecnología en la mano, incluso se están documentando los cambios neurofisiológicos que están ocurriendo dado el ingreso de la tecnología. Justamente este tema tiene que ver con los recambios generacionales que tendrá esta institución a futuro, las maneras de trabajar de estas nuevas generaciones no

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

son las que se tienen y no por ello son menos válidas o no van a dar la talla o no cumplirán los objetivos.

La Dra. María Leitón comenta que ella está participando en el proceso de entrevistas y selección de las personas cogestoras y está totalmente de acuerdo con lo mencionado anteriormente, estos cambios que se requiere que sucedan en la normativa institucional están en el marco del Plan Puente al Desarrollo.

Este proceso de contratación le genera mucha satisfacción y está a gusto con el proceso y de escuchar la gente que se está reclutando que son personas jóvenes, fascinadas de pensar que pueden trabajar en la comunidad, en forma remota, no le ve ningún inconveniente, por el contrario, es uno de los atractivos que le encuentran al trabajo. Las personas lo ven como una gran oportunidad de poder tener esa flexibilidad en el horario y poder debernos al horario y demás posibilidades de las familias. Existe una percepción muy agradable de los entrevistados para hacerlo sin ninguna complicación, les parece muy lógico que la institución atienda las personas midiendo los tiempos y las posibilidades de las familias en condición de pobreza.

El Presidente Ejecutivo solicita pasar al documento punto a punto, inicialmente sería el Análisis de la Propuesta de la Política, solamente tiene una observación que es en la pagina 4 y 5 en objetivos específicos, solicita cambiar el orden y colocar de primero *“Impulsar un cambio de cultura evolucionando de una cultura presencial a un estilo de trabajo basado en el compromiso, la eficiencia y la consecución de objetivos”*, y de tercer objetivo *“Desarrollar estrategias que permitan mejorar la disponibilidad del personal”* esto lo propone porque sería más para jerarquizar y comunicar mejor los objetivos que estamos procurando.

La Licda. Ericka Valverde comenta que tiene varias observaciones de forma, tiene una observación de fondo que aplica para el documento en discusión pero también para el conjunto de los documentos, si se toma la decisión de escribir con un lenguaje inclusivo tenemos que hacerlo consistentemente. Por lo que se permitió en dicho documento hacer correcciones y sugerencias.

El uso de este lenguaje es parte de ese cambio cultural necesario e importante, que no es sólo decir siempre las y los, que se puede usar lenguaje neutro, como por ejemplo decir las personas funcionarias, las gerencias, las direcciones, las jefaturas, por lo que asume el compromiso de enviar las sugerencias con relación a este tema.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

Otra observación es en el tema de los objetivos, considera que debería decir "...que permita evolucionar de un estilo presencial a un estilo de trabajo basado en el compromiso" y con esto guardar la concordancia de estilo en las dos partes de las que se habla, porque lo que se quiere generar es un cambio cultural, a partir de la implementación de estilos de trabajo que desencadenan una serie de cosas, que no es solo si trabajo o no presencialmente, sino que está fundamentalmente basado en el compromiso, la eficiencia, la consecución de objetivos.

El Presidente Ejecutivo comenta que se estaría cambiando el orden de los objetivos y el objetivo específico quedaría de primero. Su redacción sería: "Impulsar un cambio cultural que permita evolucionar de un estilo presencial a un estilo de trabajo..."

La Licda. Ericka Valverde agrega que en la pagina 7 donde menciona "El IMAS dentro del proceso de capacitación..." Una sugerencia, ya que considera que es parte de ese intercambio cultural, es que en los enfoques actuales y procesos vinculados con conocimiento que es lo que caracteriza a las organizaciones llamadas inteligentes, se habla más de gestión del conocimiento que de desarrollo de conocimiento, porque el conocimiento es un bien intangible que se gestiona a partir de una serie de condiciones pero también de insumos como la información, todos tienen que aportar y aprender, entre otras cosas, por lo que para ir dando esa nueva dimensión sugiere que se hable de la gestión del conocimiento.

El MSc. Carlos Alvarado solicita que se incluya en lugar de la palabra "desarrollo", "gestión de conocimiento", además incluir las correcciones de forma con el lenguaje inclusivo que la Licda. Valverde hará llegar para mejorar el texto.

La Licda. María Eugenia Badilla consulta qué sucedió con el tema de acumulación de jornada laboral o jornada acumulativa, ¿está dentro del trabajo flexible?

El Lic. Jose Masís comenta que este tema se valoró junto con la auditoría y se decidió hacer la consulta a la Asesoría Jurídica para valorarlo en otro contexto, por lo que se eliminó de la propuesta que se está presentando.

El Presidente Ejecutivo recapitula acerca de las observaciones realizadas, que serían cambiar el orden de los objetivos específicos, junto con las modificaciones planteadas por la Licda. Ericka Valverde y posteriormente cambiar el concepto de "gestión del conocimiento", además de incluir el lenguaje inclusivo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

El MSc. Carlos Alvarado solicita al MSc. Alvaro Rojas da lectura del acuerdo No. **ACUERDO N° 139-04-2015**

CONSIDERANDO

1. Que la Auditoría Interna mediante Informe AUD-016-2014: *Informe sobre los resultados obtenidos en el Estudio de Control de Asistencia del Personal del IMAS*, recomienda a la Gerencia General:

a)“...Dictar y comunicar a la comunidad institucional, lineamientos sobre el establecimiento de los mecanismos de control de asistencia y puntualidad que deben aplicar los titulares subordinados, con la finalidad de fortalecer y perfeccionar el Sistema de Control Interno...”.

b)“...Definir los parámetros y pautas dirigidas a delimitar y establecer controles de asistencia uniformes, metódicos, eficientes, eficaces e integrales, que permitan dejar evidencia de la asistencia y puntualidad de los funcionarios/as de la Institución...”.

2. Que con el cambio tecnológico se hace necesario promover nuevas formas de organización del trabajo estableciendo condiciones laborales que satisfagan las necesidades de interés público e institucional, dentro de los límites establecidos y previamente acordados, a fin de brindar una atención de calidad, integral, accesible, centrada en la población objetivo.

3. Que dado lo anterior, se consideró necesario elaborar una Política de Política de formas de organización del Trabajo con el cambio tecnológico.

POR TANTO, SE ACUERDA

1. Aprobar, con las modificaciones incorporadas en la presente sesión del Consejo Directivo, la Política de formas de organización del trabajo con el cambio tecnológico, presentada por la Gerencia General.

2. Instruir a la Gerencia General para que comunique a la población institucional, el presente acuerdo.

El Presidente Ejecutivo somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras y señores directores: MSc. Carlos Alvarado Quesada, Presidente, MSc. Verónica

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

Grant, Vicepresidenta, Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Licda. Ericka Valverde Valverde, Directora, y Lic. Enrique Sánchez Carballo, Director, votan afirmativamente el anterior acuerdo.

A solicitud del señor Presidente Ejecutivo, los señores Directores declaran firme el anterior acuerdo.

3.2 Análisis de la “Propuesta de Reglamento para aplicar la modalidad de Teletrabajo en el IMAS”, según oficio GG-0995-04-2015 y “Carta Constitutiva del programa de Teletrabajo” (Entregada acta 023-2015 del 9 de abril)

El Presidente Ejecutivo comenta que es oportuna la observación que hizo la Licda. Ericka Valverde en el artículo cuarto, numeral 18, relacionado a la definición de trabajador, trabajadora, funcionario, funcionaria o persona teletrabajadora: Funcionario o funcionaria del IMAS que desempeña su labor de acuerdo a la modalidad de teletrabajo.

El MSc. Carlos Alvarado consulta si este reglamento toma como base los otros existentes y el decreto.

El Lic. José Guido Masís agrega que este reglamento toma como referencia el decreto ejecutivo que enmarca el contexto institucional, dado que el Código de Trabajo por su antigüedad no regula esta figura, se toma como referencia otras experiencias de normativas de otras instituciones como la Contraloría General de la República, UNED, AyA, ICE.

La Licda. Ericka Valverde comenta que la observación que tenía de la página 9 numeral 18, sí se puede cerrar de alguna manera ya que le da la impresión, al leer, que la persona teletrabajadora no es una persona funcionaria o que no tiene un estatus diferente. Consulta si se pudiera dejar “persona trabajadora, persona funcionaria: funcionario o funcionaria del IMAS que desempeña su labor de acuerdo a la modalidad establecida”, entiende que es un reglamento de teletrabajo pero funcionarios y funcionarias son todas las personas que trabajan en la institución.

El Lic. Berny Vargas agrega que para todos los efectos jurídicamente el concepto de empleado, servidor o funcionario público está establecido en la Ley General de

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

Administración Pública, por lo tanto si se dijese funcionario o funcionaria en el documento no ve ningún problema porque lo que se va a generar después o la modalidad que se otorgue a cada uno de ellos, no le va a quitar la investidura ni la cualidad importante que diferencia un servidor público, que es el actuar a nombre y por cuenta de la institución, tendrá los mismo derechos y condiciones, todo de conformidad al régimen al cual es sometido. Por lo anterior, si dijera funcionario, trabajador, servidor público o funcionario, no hay ningún inconveniente, por lo que podría omitirse decir teletrabajador.

El Lic. Masís comenta que es un asunto de definición, lo que se está homologando es que cuando se hable de persona teletrabajadora es un funcionario, dentro del documento hay muchas referencias a personas teletrabajadoras, de eliminar la palabra habría que reacomodar todo el documento, la idea es usarlo como sinónimo para efectos de reconocimiento.

La Licda. Ericka Valverde consulta si se pudiera redactar así: “persona teletrabajadora: persona funcionaria del IMAS que desempeña su labor de acuerdo a una modalidad...”

La Licda. Georgina Hidalgo comenta que así como esta da la sensación de que se tienen trabajadores de dos categorías dentro del mismo IMAS, no se sienten inclusivos dentro de la institución, y no es así, todos son trabajadores con una modalidad específica, incluso muchos otros sin necesidad de ser cogestores tienen este tipo de modalidad y son funcionarios del IMAS.

El MSc. Carlos Alvarado comenta que el numeral 18 de la página 9 se dejaría como “persona teletrabajadora: funcionario (a) del IMAS que desempeña su labor de acuerdo a la modalidad de teletrabajo”. Lo anterior no quiere decir que haya una condición diferenciada para quien ejerza esta modalidad.

La Licda. Ericka Valverde consulta que en la página 6 al final del artículo 1, Objetivo: se menciona “...se favorezca la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en beneficio de las personas en condición de pobreza o los distintos clientes institucionales”. ¿Por qué se utiliza cliente si el IMAS no es una empresa?

El Lic. Jose Guido Masis agrega que la institución no solamente da servicios sino que también vende productos y esto sería extendible a posibles personas trabajadoras de empresas comerciales, por ello es que se utiliza el término clientes.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

La Licda. Valverde propone decir personas con prestación de servicios y clientes, ya que da la impresión de que las personas usuarias quedan excluidas de los servicios de la institución.

La Licda. Ericka Valverde agrega que en la página 7, numeral 6, Desarrollo Humano: se utiliza Unidad "Staff" por lo que consulta qué quiere decir y porqué se utiliza.

El Lic. Masis comenta que la nomenclatura la tiene establecida el Ministerio de Planificación refiriéndose a las unidades asesoras de nivel superior.

El Lic. Berny Vargas comenta que no existe problema en utilizar Unidad Asesora (Unidad Staff)

El Presidente Ejecutivo agrega que quedaría entonces como Unidad Asesora (Staff) y se debe corregir donde aparezca.

La Lic. Valverde consulta que en la pagina 8 donde dice "Tecnologías de información" porqué se usa T.I. y no se utiliza TIC si la instancia se hace cargo de los procesos de información y comunicación.

El Lic. Luis Adolfo comenta que si se refiere al área como unidad organizativa de la institución se llama "Tecnologías de la Información", cuando se refiere al tema tecnológico y a las herramientas tecnológicas se refiere a "tecnologías de Información y Comunicación TIC".

La Licda. Valverde agrega que en general en el documento se hacen alusiones a Desarrollo Humano y TI sin decir que son departamentos, por lo que considera que es importante puntualizar que es el Departamento de Desarrollo Humano. En otro momento menciona: será resuelto por TI, por lo que se debería agregar Unidad de TI.

En el artículo 20 página 15, inciso a) "...metas específicas que permitan la planificación, seguimiento, control y comunicación..." consulta si se pudiera sustituir control por mecanismos de monitoreo.

El Lic. Berny Vargas comenta que jurídicamente hay una diferencia entre monitoreo y control, la definición de control que deriva de la Ley de Control Interno

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

me permite más que el monitoreo, también permite sancionar si es necesario hacerlo, la administración no puede renunciar a esa facultad, porque si no estaría dejando de lado, principalmente para los jercas, una obligación que la Ley les otorga, no sólo para el tema de patrimonio, para todo lo que tiene relación con la administración.

La Licda. Ericka Valverde comenta que en la página 17, incisos f y G, “Contar con un médico de empresa” y “contar con una valoración psicológica...” le parece delicado por lo que consulta qué se puede medir en un examen médico y qué tipo de prueba psicología piensan utilizar y qué mediría o cuál sería el enfoque especialmente por todo el debate actual alrededor de este tipo de instrumentos.

El Lic. Jose Guido comenta que es importante aclarar que no todas las personas están en condición para teletrabajar, puede ser que existan condiciones físicas que le impidan realizar teletrabajo por un ejemplo, un chofer que no tenga extremidades inferiores y los elementos necesarios para trabajar en la institución bajo la modalidad de teletrabajo no calificara para esta modalidad, pero si la persona que tenga algunas condiciones, la institución si le puede brindar ese acceso a teletrabajar, por ejemplo la persona fue evaluada y el médico recomienda que no haga recorridos distantes dentro de su trabajo.

La Licda. Ericka Valverde consulta si hay algún otro instrumento después de este Reglamento que regule esta materia.

El Lic. José Guido Masis comenta que existe el Manual de Procedimientos.

La Licda. Valverde comenta que con relación al ejemplo del chofer expuesto por el Lic. Masis queda claro, pero qué pasa con las personas que teniendo una discapacidad motora pueden perfectamente realizar un teletrabajo. Si esto está en el Manual de Procedimientos.

El Lic. José Guido agrega que esta herramienta permite accesibilidad a aquellas personas que con un grado de discapacidad pueden hacer teletrabajo, lo que hay que valorar es qué tipo de función es la que yo estoy contratando y si reúne las condiciones para poder realizarla, por ejemplo una secretaria no puede teletrabajar cuando su función es de cara al cliente. Pero ya incluso se habla de que podría estar atendiendo la central telefónica desde su casa.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

Este instrumento nos permite adentrarnos al cumplimiento de la ley que nos enmienda a que personas con discapacidad más bien puedan teletrabajar, nosotros tenemos la obligación de incorporar un 5% de personas con discapacidad y más bien se ve que la herramienta de teletrabajo facilite evitar el desplazamiento a sus lugares de trabajo.

La Lic. Andrea Acuña comenta que en relación a la parte de las pruebas por competencias, es importante considerar dos aspectos en primer lugar que para teletrabajar se rompen paradigmas presenciales que tienen que ver con la autonomía de tomar decisiones para planificar el trabajo y el tiempo, aspectos de orientación al logro que generalmente en actividades presenciales no estamos acostumbrados, significa que la evaluación comprende una serie de competencias para saber el nivel en que los funcionarios las tienen, con el objetivo de retroalimentar al funcionario para que las puedan ir disminuyendo y cerrando.

Estas pruebas se realizan con la institución, en esa línea es importante que se pueda comprender que las competencias son un proceso evolutivo en el tiempo, cada persona tiene distintas competencias que desarrollan a lo largo de su vida, de modo que en ambientes virtuales necesitamos una serie de habilidades y actitudes. Por lo anterior, esta evaluación es un instrumento de apoyo y de ayuda para que pueda en el tiempo ser más competente y desarrollar esas habilidades necesarias en ambientes virtuales.

La Licda. Valverde consulta si este es un instrumento propio o ya existía.

La Licda. Acuña comenta que este instrumento ya existía y que lo adopta la institución y es una prueba de evaluación por competencias para el ingreso al teletrabajo.

07:14 p.m. se retira de la sesión la Licda. María Eugenia Badilla.

El Presidente Ejecutivo recapitula que se incluya en el artículo 1 objetivos para que en la última línea se lea "...a las distintas personas con prestación de servicios y clientes institucionales", en los numerales 6, 7 y 8 del artículo cuarto, utilizar "unidad asesora (Staff)", en el numeral 18 sintetizar a "persona teletrabajadora" y que conste que no hay una diferencia en la condición de ese trabajador en relación con otros, se dejaría en el artículo 20 la palabra "control".

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

La Licda. Ericka Valverde comenta que reconoce este trabajo, ya que es una labor intensa, no tiene duda de las aplicaciones de pruebas médicas y psicológicas, como psicóloga que es, sabe que sobre las pruebas psicológicas, psicométricas y de valoración, hay todo un debate, si no se tiene el historial personal que muchas veces dice más que el instrumento, es difícil porque se pueden encasillar y etiquetar las personas, o decirle usted puede o no puede hacer determinada tarea, reiterar que no tiene ninguna duda sobre los presentes, y no puede asegurar nada sobre el futuro, le parece delicado este tipo de valoraciones, sobre lo cual tiene conocimiento de causa, siendo una persona que viene de ambientes donde se ha realizado teletrabajo y nunca le han aplicado una prueba, aun y cuando entiende que la institucionalidad pública funciona diferente.

La Licda. Ericka Valverde menciona que debía comentar lo anterior porque le parece que ese tipo de pruebas a solas no son lo más conveniente, ella necesita conocer más del proceso por las reservas que le surgen al pensar en cómo este tipo de pruebas mal utilizadas pueden llegar a truncar el éxito de una persona y el desempeño de una persona que tiene todas las posibilidades de hacerlo o etiquetarlas.

La Licda. Georgina Hidalgo consulta si es requisito fundamental el aplicar las pruebas antes mencionadas.

El Lic. Jose Guido comenta que se está tocando un tema que prontamente será visto en el Consejo, que es el "Reglamento Reclutamiento, Selección y Promoción del Capital Humano". La Administración Pública se rige bajo el principio de idoneidad y ésta tiene que ser probada, por lo que dentro del esquema que se dispone en todo el sector público es parte de este la aplicación de pruebas psicométricas así como el tema de vida y costumbres que se está incorporando en la institución y actualmente no se realiza, que pretende investigar cuáles son las condiciones familiares y el entorno en que la persona vive y se desarrolla, tratando de garantizar integridad, valores que la institución anda buscando en sus trabajadores, pero tanto en el servicio civil como en la institución las pruebas se hacen desde el año 1991 y hasta el momento han influido en la calidad de personal que se contrata en la institución.

El Presidente Ejecutivo solicita compartir y conocer esas pruebas para el conocimiento y la tranquilidad de las señoras y señores directores.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

La Lic. Andrea Acuña menciona que el objetivo de estas es tener claro que la institución es un aliado del funcionario para que pueda ir identificando su gestión y viendo cómo puede desarrollar la misma. En esa línea el objetivo de la prueba no es cerrarle las puertas sino más bien cerrar brechas y generar un seguimiento sobre su desempeño y necesidades de conocimiento. Por ejemplo, si la prueba sale baja en alguna competencia, lo que menciona es el cómo ayudar a la persona y facilitarle los conocimientos que necesita.

Se utilizarán otras herramientas o instrumentos que apoyen esa evaluación por ejemplo estudios de clima y también seguimientos psicolaborales que puedan ayudar a identificar cuáles son las necesidades de ese funcionario en ambientes virtuales, porque puede ser que la persona se llegue a sentir aislada o se le dificulte el manejo de la administración del tiempo y su trabajo a nivel independiente y necesiten un apoyo de la institución para este tipo de actividades.

El MSc. Carlos Alvarado solicita al MSc. Alvaro Rojas agendar y buscar ese material de las pruebas para conocimiento de las señoras directoras.

La MSc. Verónica Grant menciona que lo que no queda claro en la exposición de la Lic. Acuña es dónde dice si la persona cumple con las competencias, porque le parece más que es un problema de redacción porque lo que comenta es que las competencias se van desarrollando y con una evaluación se puede apoyar a la persona en esas competencias. El cumple es un término muy decisivo, si cumple puede trabajar si no cumple no.

El Presidente Ejecutivo consulta si en el artículo 24 inciso g) se puede redactar así “contar con una valoración específica por parte de Desarrollo Humano sobre el perfil del funcionario”

El MSc. Carlos Alvarado solicita al MSc. Alvaro Rojas dar lectura al **ACUERDO N° 140-04-2015**

CONSIDERANDO

1. Que el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Ejecutivo N° 37695-MP-MTSS, el cual tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo en las Instituciones del Estado, como instrumento para promover la modernización de las organizaciones, la inserción laboral, reducir el gasto en las Instituciones Públicas, incrementar la productividad del funcionario, el ahorro de

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

combustibles, la protección del medio ambiente, y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2. Que el teletrabajo es una modalidad de organización de la prestación laboral, basada en el uso óptimo de las tecnologías de la información y comunicaciones, donde el teletrabajo se ha beneficiado por la evolución del concepto de las Comunicaciones Unificadas, que implica la integración de aplicaciones de Telefonía Digital, aplicaciones de Colaboración y Sistemas de Videocomunicaciones, que brindan las herramientas facilitadoras en los procesos de interacción de las personas en las diferentes modalidades de teletrabajo.
3. Que es menester, por parte de la Institución, propiciar las condiciones que promuevan la eficiencia y la eficacia en la función pública, por medio de iniciativas que surjan del cambio tecnológico y las prácticas administrativas.
4. Que la atención de la pobreza impone la necesidad de contar con condiciones organizacionales óptimas, a efecto de lograr eficacia y eficiencia en la gestión y a fin de poder garantizar mejores condiciones de vida a la sociedad.
5. Que se ha sometido a consideración de este Consejo Directivo por parte de la Gerencia General, la propuesta de Carta Constitutiva del Programa de Teletrabajo en el Instituto Mixto de Ayuda Social y la propuesta de “Reglamento para Aplicar la Modalidad de Teletrabajo en el Instituto Mixto de Ayuda Social”.
6. Que las directrices generales en materia salarial, empleo y clasificación de puestos para las entidades públicas, ministerios y demás órganos, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la autoridad presupuestaria, para el año 2015, Decreto Ejecutivo N°38278- H, señalan:

“Artículo 27.—Los proyectos de reglamento autónomo de organización y de servicio, modificaciones a los vigentes, así como cualquier otra disposición institucional que se relacione con la materia salarial, empleo y clasificación de puestos de las entidades públicas, ministerios y demás órganos cubiertos por el ámbito de la

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

AP, atinentes con estas Directrices, se presentarán a la STAP previo a su publicación, con el fin de verificar su cumplimiento.”

7. Que de conformidad con la autonomía administrativa establecida en el artículo 188 de la Constitución Política de Costa Rica, el artículo 21 de la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social (Ley No. 4760) y artículos 17 del Reglamento Orgánico del IMAS Decreto Ejecutivo No. 36855 MP-MTSS-MBSF, al Consejo Directivo de la Institución le corresponde formular la política general del IMAS y aprobar los Reglamentos de la Institución.

POR TANTO, SE ACUERDA

1. Aprobar la Carta constitutiva del programa de Teletrabajo en el Instituto Mixto de Ayuda Social.
2. Aprobar, con las modificaciones incorporadas en esta sesión, el Reglamento para aplicar la modalidad de Teletrabajo en el Instituto Mixto de Ayuda Social.
3. Asignar al Departamento de Desarrollo Humano y a la Gerencia General, para que envíe el presente acuerdo y el Reglamento para Aplicar la Modalidad de Teletrabajo en el Instituto Mixto de Ayuda Social, a consideración de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, a efectos de que verifique el cumplimiento de las directrices y regulaciones vigentes.
4. Instruir al Área de Planificación Institucional para que realice las gestiones pertinentes, a efectos de que se publique el mismo, una vez que se cuente con la ratificación por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

El Presidente Ejecutivo somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras y señores directores: MSc. Carlos Alvarado Quesada, Presidente, MSc. Verónica Grant, Vicepresidenta, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Licda. Ericka Valverde Valverde, Directora, y Lic. Enrique Sánchez Carballo, Director votan afirmativamente el anterior acuerdo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

A solicitud del señor Presidente Ejecutivo, las señoras y los señores Directores declaran firme el anterior acuerdo.

Al ser las 07:33 p.m. se retiran de la sesión el señor Jorge Llubere y la señora Andrea Acuña.

3.3 Análisis de la propuesta de “Reglamento de Firma Digital y Uso de documento Electrónico del IMAS”, según oficio GG-0896-04-2015. (Entregado en el acta 023-2015 del 9 de abril)

La Licda. Ericka Valverde deja constancia que existen algunas observaciones de forma especialmente con el lenguaje inclusivo que hará llegar posteriormente.

El MSc. Alvaro Rojas da lectura al **ACUERDO N° 141-04-2015**

CONSIDERANDO

1. Que la sociedad de la información y del conocimiento se debe construir sobre la base de la confianza de los ciudadanos y sobre la garantía de la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones en un doble plano: la protección y confidencialidad de los datos de carácter personal y la seguridad de las transacciones electrónicas.

2. Que la Ley N° 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, establece el marco jurídico general para la utilización transparente, confiable y segura en nuestro medio de los documentos electrónicos y la firma digital en las entidades públicas y privadas, como instrumento para promover la modernización de las organizaciones, reducir el gasto en las Instituciones, incrementar la productividad de la persona funcionaria, el ahorro.

3. Que las tecnologías de información afectadas por constantes avances tecnológicos, se han convertido en un instrumento esencial en la prestación de los servicios, por lo que es menester, por parte de la Institución, propiciar las condiciones que promuevan la eficiencia y la eficacia en la función pública, por medio de iniciativas que surjan del cambio tecnológico y las prácticas administrativas.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

4. Que la atención de la pobreza impone la necesidad de contar con condiciones organizacionales óptimas, a efecto de lograr eficacia y eficiencia en la gestión y a fin de poder garantizar mejores condiciones de vida a la sociedad.

5. Que el Consejo Directivo mediante acuerdo CD-009-01-2013 aprobó el documento de la Política Institucional para Fomentar el Cero Papel.

6. Que se ha sometido a consideración de este Consejo Directivo por parte de la Gerencia General, la “Propuesta de Reglamento de Uso de Documentos Electrónicos y la de Firma Digital del Instituto Mixto de Ayuda Social”.

7. Que se considera conveniente y oportuno que la Gerencia General en adelante esté facultada a comunicar mediante directriz los cambios o ajustes que en materia de procesos digitales se realicen en la institución.

8. Que de conformidad con la autonomía administrativa establecida en el artículo 188 de la Constitución Política de Costa Rica, el artículo 21 de la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social (Ley No. 4760) y artículos 17 del Reglamento Orgánico del IMAS Decreto Ejecutivo No. 36855 MP-MTSS-MBSF, al Consejo Directivo de la Institución le corresponde formular la política general del IMAS y aprobar los Reglamentos de la Institución.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- 1- Aprobar la Propuesta de Reglamento de Uso de Documentos Electrónicos y la de Firma Digital del Instituto Mixto de Ayuda Social.
- 2- Instruir al Área de Planificación Institucional, para que realice las gestiones pertinentes, a efectos de que se publique el mismo en el diario oficial La Gaceta.

El Presidente Ejecutivo somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras y señores directores: MSc. Carlos Alvarado Quesada, Presidente, MSc. Verónica Grant, Vicepresidenta, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Licda. Ericka Valverde Valverde, Directora, y Lic. Enrique Sánchez Carballo, Director votan afirmativamente el anterior acuerdo.

A solicitud del señor Presidente Ejecutivo, los señores Directores y las señoras directoras declaran firme el anterior acuerdo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

3.4 Análisis de la Reforma al Reglamento Autónomo de Servicios del IMAS (Asistencia y Puntualidad al Trabajo), según oficio GG-0994-04-2015.

El Presidente Ejecutivo traslada para una próxima sesión este punto.

ARTICULO CUARTO: ASUNTOS PRESIDENCIA EJECUTIVA

4.1 Ratificar el acuerdo CD.138-04-2015, referente al Recurso de Apelación interpuesto por la funcionaria Tashanny Emanuel Rogers, en contra del Acto Final del Procedimiento Administrativo.

El Presidente Ejecutivo traslada para una próxima sesión este punto.

ARTICULO QUINTO: ASUNTOS SEÑORAS Y SEÑORES DIRECTORES.

Acuerdo de Consejo Directivo para darle carácter ordinario a la sesión del 22 de abril y tratar como punto de agenda el análisis del oficio **GG-0994-04-2015**.

El MSc. Alvaro Rojas da lectura al **ACUERDO N° 142-04-2015**.

POR TANTO, SE ACUERDA

Derogar el acuerdo CD. 110-03-2015, mediante el cual se convocó a sesión extraordinaria para el próximo miércoles 22 de abril del 2015 a las 9:00 a.m., y en su lugar se acuerda convocar a sesión ordinaria en la misma fecha y hora indicada anteriormente. En esta sesión, además de continuarse con el análisis del Informe de Evaluación Final del Plan estratégico 2011-2014, se agrega como punto de agenda la Reforma al Reglamento Autónomo de Servicios del IMAS (Asistencia y puntualidad).

El Presidente Ejecutivo somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras y señores directores: MSc. Carlos Alvarado Quesada, Presidente, MSc. Verónica Grant, Vicepresidenta, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Licda. Ericka Valverde Valverde, Directora, y Lic. Enrique Sánchez Carballo, Director votan afirmativamente el anterior acuerdo.

A solicitud del señor Presidente Ejecutivo, los señores Directores declaran firme el anterior acuerdo.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 20 ABRIL DE 2015
ACTA N° 025-04-2015**

ACUERDO N° 143-04-2015 POR TANTO, SE ACUERDA

Derogar el acuerdo CD. 109-03-2015, donde se convoca a sesión ordinaria el próximo viernes 24 de abril en Sarapiquí, para que en su lugar se convoque a sesión extraordinaria a realizarse en Sarapiquí, con la misma fecha y hora indicada anteriormente.

Los puntos agendados para esta sesión son:

- Presentación; Estrategia de participación de la ULDES en Plan Puente al Desarrollo.
- Visita al proyecto Socioproductivo en Horquetas de Sarapiquí.
- Visita al local propio para la instalación de la ULDES de Sarapiquí; proyecto de reconstrucción.

El Presidente Ejecutivo somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras y señores directores: MSc. Carlos Alvarado Quesada, Presidente, MSc. Verónica Grant, Vicepresidenta, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Licda. Ericka Valverde Valverde, Directora, y Lic. Enrique Sánchez Carballo, Director votan afirmativamente el anterior acuerdo.

A solicitud del señor Presidente Ejecutivo, los señores Directores declaran firme el anterior acuerdo.

ARTICULO SEXTO: LECTURA DE CORRESPONDENCIA.

Sin más asuntos que tratar, finaliza la sesión al ser las 7:41 pm.

**MSc. CARLOS ALVARADO QUESADA
PRESIDENTE**

**LICDA. MARIA EUGENIA BADILLA
SECRETARIA**