

**RESOLUCIÓN**  
**UNA-R-RESO-001-2023**

UNIVERSIDAD NACIONAL, LA RECTORÍA, CAMPUS OMAR DENGO, HEREDIA, A LAS OCHO HORAS DEL NUEVE DE ENERO DEL DOS MIL VEINTITRÉS.

SE RESUELVE DAR POR FINALIZADAS LAS FUNCIONES DE LA COMISION DE TELETRABAJO Y ENCARGAR AL PROGRAMA DE RECURSOS HUMANOS DEL PROCESO DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN FORMA ORDINARIA Y VOLUNTARIA.

**RESULTANDO**

1. Por oficio DP-061-2013, de fecha 28 de octubre del 2013, la Presidencia de la República comunicó a esta Rectoría el Decreto Ejecutivo N.º 37695-MP-MTSS “Promoción de Teletrabajo en las Instituciones Públicas”.
2. Con la resolución RG-008-2015, de fecha 14 de abril del 2015, suscrita por el Gabinete de Rectoría (actualmente Consejo de Rectoría), se constituyó la Comisión de Teletrabajo de la Universidad Nacional, con el propósito de introducir esta práctica laboral como Plan Piloto en la Universidad.
3. Por resolución UNA-RECTORIA-RESO-280-2016, se aprobó el primer acercamiento al teletrabajo a modo de plan piloto para incorporar esta modalidad progresivamente en los procesos de trabajo institucionales, la Ley N° 9738 y su Reglamento para regular el teletrabajo, Decreto Ejecutivo N° 42083.
4. Por resolución UNA-R-RESO-069-2020 de las 10:30 horas del 10 de marzo del 2020, se autorizó la ejecución del teletrabajo de manera temporal como contingencia a la situación generada por la COVID-19.
5. La instrucción UNA-R-DISC-028-2021 del 17 de noviembre de 2021, sobre las “Actividades relacionadas con la gestión administrativa y académica en la presencialidad y en el modelo mixto de teletrabajo, en el marco de la Estrategia “Volvamos a la UNA 2022.Unámonos en un nuevo contexto”.
6. La instrucción UNA-R-DISC-014-2022 de fecha 8 de agosto de 2022, sobre las disposiciones generales para la regulación de la modalidad de Teletrabajo en la Universidad Nacional, estableciendo la vuelta al proceso ordinario y voluntario a cargo del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
7. La instrucción UNA-R-DISC-015-2022 del 01 de setiembre del 2022 mediante la cual se emiten las disposiciones para regular las necesidades institucionales y requerimientos de personal universitario para realizar sus tareas mediante teletrabajo en el exterior.

## CONSIDERANDO QUE

- I. La modalidad de teletrabajo en la Universidad Nacional se ha ido consolidando mediante resoluciones emitidas por esta Rectoría.
- II. No obstante, lo anterior y en cumplimiento con lo establecido en la instrucción UNA-R-DISC-014-2022, TRANSITORIO A, LA DISPOSICIÓN I, DEL APARTADO SÉTIMO, se indicó:

1. La Rectoría, junto con Recursos Humanos contará con cinco meses para elaborar los instrumentos y procedimientos para el ingreso y permanencia de las personas funcionarias en la modalidad de teletrabajo.

2. Para las personas que están actualmente en teletrabajo en forma parcial o total al amparo de la instrucción UNA-R-DISC-028-2021, no será necesaria la actualización de los formularios de teletrabajo remitidos para los sectores académico hasta que se aprueben y entren en vigencia los procedimientos e instrumentos indicados en el punto anterior.

En el caso del sector administrativo y de gestión académica se aplicará lo indicado en el párrafo anterior siempre y cuando los días de teletrabajo aprobados concuerden con la máxima cantidad dispuesta en el apartado IV, inciso I, caso contrario se deberá realizar una nueva solicitud y demás documentos subsecuentes.

3. Las personas que requieran el ingreso por primera vez bajo la modalidad de teletrabajo, así como las personas funcionarias en teletrabajo que ha tenido un cambio de instancia o de puesto, deberán completar un nuevo formulario de solicitud de ingreso al régimen, el cual será dirigido al superior jerárquico con copia al PDRH para el registro correspondiente. Dicho formulario estará ubicado en la página web del Programa de Recursos Humanos.

4. Lo relacionado con el teletrabajo a ejecutar desde fuera del país, será regulado en una instrucción posterior, en tanto no se autoriza el teletrabajo fuera del país por el momento, según se ha indicado en las resoluciones anteriores.

5. La Cituna trasladará al Programa Desarrollo de Recursos Humanos los formularios de ingreso al teletrabajo en físico y digital, que fueron recibidos a partir de su actualización en el año 2021 con el fin que se puedan incorporar en los expedientes de personal. Asimismo, se le solicita a la Cituna colaborar con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos para la transición del proceso de teletrabajo, incluyendo el apoyo en la elaboración de instrumentos y procedimientos.

- III. En razón de los cambios operados en la transición al modelo ordinario y voluntario de teletrabajo y en especial consideración a las implementaciones tecnológicas y procedimentales es oportuno ampliar el plazo al 01 de marzo de 2023, para cumplir con las tareas definidas en el transitorio A, la disposición I, del apartado sétimo.

**POR TANTO, SE RESUELVE:**

- A. Reiterar lo señalado en la instrucción UNA-R-DISC-014-2022 (<https://agd.una.ac.cr/share/s/IJxQPwfqRNKoejv0UXxjHA>) en cuanto a la delegación y coordinación del proceso de teletrabajo por parte del Programa Desarrollo de Recursos Humanos y dar por finalizada la Comisión Interinstitucional de Teletrabajo de la Universidad Nacional.
- B. Agradecer a los miembros del CITUNA y muy especialmente a la Dra. Marly Y. Alfaro Salas todo el apoyo desde el 2015 por el avance que ha alcanzado la Universidad Nacional en torno al teletrabajo.
- C. Reiterar a la Comunidad Universitaria la necesidad de mantener la presencialidad en todas las instancias, y la modalidad ordinaria de teletrabajo únicamente para aquellos cargos que en su perfil de puesto y conveniencia institucional lo permitan.
- D. Prorrogar el transitorio A, disposición I, del Apartado Séptimo de la Instrucción UNA-R-DISC-014-2022, para que se lea:
  - 1. La Rectoría, junto con Recursos Humanos elaborará los instrumentos y procedimientos para el ingreso y permanencia de las personas funcionarias en la modalidad de teletrabajo para su vigencia a partir del 01 de marzo del 2023.
- E. Autorizar al Programa Desarrollo de Recursos Humanos configure una comisión que incluya personas expertas en teletrabajo así como de diferentes instancias técnicas según se requiere, con el propósito de apoyar las gestiones referentes para la elaboración de estos instrumentos.
- F. Indicar a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación que debe apoyar directamente al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para el fortalecimiento de la modalidad de teletrabajo en la Institución.
- G. Indicar que el plazo de vigencia de la CITUNA es el 31 de diciembre del 2022.
- H. Comuníquese lo resuelto al CITUNA, Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y a la Comunidad Universitaria.

M.Ed. Francisco González Alvarado  
Rector

mcv/lmmm