
PARA: Sr. Juan Carlos Parreaguirre, Jefe
Centro de Planificación y Programación Institucional

DE: Adriana Oviedo Vega, Coordinadora
Programa de Teletrabajo

ASUNTO: Informe de labores 2013 del Programa de Teletrabajo

FECHA: 24 de enero del 2014

OFICIO: VP.PT-2014-001

Estimado don Juan Carlos:

Adjunto Informe de labores de las gestiones realizadas por el Programa de Teletrabajo durante el 2013.

Cc: Sr. Edgar Castro, Vicerrector de Planificación

INFORME DE LABORES PROGRAMA DE TELETRABAJO

INFORMACIÓN GENERAL

El Programa de Teletrabajo fue creado por el Consejo de Rectoría en la sesión No. 1729-2012, Art. V, inciso 3), celebrada el 25 de junio, 2012. En el mismo acuerdo se define que a partir del 1 de Julio del 2012 la funcionaria Adriana Oviedo se trasladaría a la Vicerrectoría de Planificación para desarrollar y establecer todo lo pertinente al proyecto de teletrabajo.

En la sesión No. 1733-2012, Artículo VI, celebrada el 23 de julio del 2012, el Consejo de Rectoría tomó el acuerdo de crear la Comisión Institucional de Teletrabajo, a la cual se le asigna la responsabilidad de elaborar la Carta Constitutiva y el Reglamento de Teletrabajo de la UNED.

A continuación se detalla un informe de las labores realizadas desde el 1 de abril al 12 diciembre del 2013 (8 meses), dado que a inicios de año la Coordinadora del Programa de Teletrabajo estaba gozando del periodo de licencia de maternidad.

Se aclara, a la vez, que el 6 de noviembre se incorporó a colaborar medio tiempo con el Programa de Teletrabajo la compañera Saidy Zamora de la Oficina de Recursos Humanos.

Dependencia: Programa de Teletrabajo

Responsable: Adriana Oviedo Vega

Período de gestión: 1 de abril al 12 de diciembre, 2013

Objetivo general de la dependencia: implementar y coordinar con todas las instancias institucionales o no, todas las acciones correspondientes, para su puesta en marcha de la modalidad de teletrabajo y el seguimiento respectivo.

INTRODUCCIÓN

El Programa de Teletrabajo dirigió durante este año diversas gestiones necesarias para la futura implementación de la modalidad de teletrabajo en la UNED. Como principales acciones se citan: la redacción del Reglamento de Teletrabajo y Carta Constitutiva del Teletrabajo en la UNED, el diseño de la estrategia de implementación y procedimientos a seguir para la puesta en marcha del teletrabajo en la Institución y todas las prevenciones médicas y legales necesarias para la protección de un teletrabajador en el extranjero. Adicionalmente, se coordinó y asesoró a la Administración para la puesta en marcha de un Plan de Contingencia para trabajo en casa por parte de un grupo de más de 100 funcionarios, por consecuencia del cierre de la ruta de circunvalación. Se está analizando ante la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo del Consejo Universitario la propuesta de Reglamento y Carta Constitutiva del Teletrabajo en la UNED.

a. Logros concretos alcanzados durante el año

1. Coordinación de Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT)

- 1.1** Se realizaron en total 21 sesiones. Lo que implicó envío de convocatorias, elaboración de minutos y comunicación de acuerdos y seguimiento de los mismos.
- 1.2** Redacción del Reglamento de Teletrabajo y actualizaciones a la Carta Constitutiva.
- 1.3** Incorporación y actualización de versiones del Reglamento y Carta, según comentarios recibidos por la Comunidad Universitaria. (Se realizó una encerrona de un día para esto).
- 1.4** Visita y reuniones con funcionarios del Instituto Nacional de Seguros y con la Caja Costarricense del Seguro Social para diversos temas, especialmente el del seguro y cobertura médica de un funcionario que teletrabaje en otro país.
- 1.5** Se gestionó con las diversas instancias que participarán en proceso de selección de los teletrabajadores, cuál será la capacidad de respuesta de cada una de ellas (ORH, Servicio Médico, Salud Ocupacional, DTIC).
- 1.6** Sensibilización del proyecto de implementación de teletrabajo con la Oficina de Recursos Humanos.

2. **Reuniones virtuales:** se realizaron las gestiones necesarias con el PAL y con la Vicerrectoría Ejecutiva para realizar las sesiones de la Comisión de forma virtual. Por lo tanto se compraron webcam y audífonos con micrófonos para cada miembro y se habilitó un espacio en Moodle, para las sesiones virtuales.
3. **Módulos de Teletrabajo para Jefes y Teletrabajadores:** se redactaron dos borradores y se revisaron junto con los especialistas de cada área, los contenidos para las guías digitales que se utilizarán en el proceso de inducción una vez se inicie con la implementación del teletrabajo en la UNED. Este trabajo se está realizando en conjunto con el Programa de Producción Electrónica Multimedial y se han realizado varias reuniones para verificar los avances. Se espera tener listas estas guías en febrero para que el Programa de Aprendizaje en Línea, nos colabore, subiéndolas a Moodle y se puedan leer y aplicar virtualmente por esta plataforma.
4. **Sitio web de Teletrabajo:** se creó el sitio web para el Programa de Teletrabajo, se redactó la información, se buscaron las imágenes y se trabajó de forma conjunta con la DTIC el menú y los contenidos del sitio. Se puso en línea en julio, 2013.
5. **Formulario de incorporación:** se realizaron las gestiones necesarias tanto con la DTIC como con el Área de Comunicación de la Dirección de Extensión para contar a inicios del próximo año, con el Formulario de incorporación de manera electrónica. La DTIC está trabajando en una aplicación que permitirá automáticamente contar con dos vistos buenos y adjuntar el Plan de Trabajo. Sin embargo, como plan remedial, desde Extensión se está produciendo el mismo formulario pero en Excel para tenerlo listo cuando se inicie con la implementación del teletrabajo.
6. **Evaluación del Desempeño:** reuniones varias con los compañeros de la Unidad de Evaluación del Desempeño para las gestiones que faltan para los formularios específicos que habrá para la evaluación de la gestión y el desempeño del teletrabajador.
7. **Diseño de estrategia de implementación del teletrabajo:** se realizó una propuesta y se analizó en diversas sesiones de la CIT. Aún está pendiente por aprobar algunos aspectos.
8. **Sondeo de Teletrabajo:** se realizó un sondeo ante toda la Comunidad Universitaria, en el cual el principal objetivo era conocer cuántos funcionarios están interesados en teletrabajar. El resultado fue de 350 personas que manifestaron su interés.
9. **Celebración del Día Internacional de Teletrabajo:** la UNED, junto con la Comisión Nacional de Teletrabajo y el Centro Internacional de Teletrabajo organizaron el primer acto de celebración del Día Internacional del Teletrabajo.
10. **Diseño del Plan de Contingencia por cierre de ruta de circunvalación:** el Programa de Teletrabajo diseñó y planteó a CONRE una propuesta de Plan de Contingencia para que se le aplicara a todos aquellos funcionarios de la UNED que viven en Alajuela, Heredia y San José Oeste, con el fin de que pudieran trabajar

desde sus casas algunos días. Se hizo el acompañamiento y asesoría necesaria ante los jefes que lo solicitaron.

11. **Comunicaciones masivas:** a toda la comunidad universitaria se le estuvo informando a través del correo electrónico sobre diversas noticias relacionadas al teletrabajo. Se recibe, analiza y publica a toda la Comunidad Universitaria el Decreto de Teletrabajo No. 37695.
12. **CONRE y Consejo Universitario:** Se realizó la presentación ante CONRE de los aspectos más importantes del Reglamento y la Carta Constitutiva del Teletrabajo. Y se ha asistido a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo para ir analizando ambos documentos.
13. **Caso María Maglianessi:** Reunión con el Señor Rector y la Vicerrectora de Investigación para informarles sobre el caso de la funcionaria María Maglianessi. Se hizo un informe y las recomendaciones respectivas.
14. **Gestiones para Telework Colombia 2014:** se hicieron las gestiones para que tanto los integrantes de la CIT participaran con ponencias en dicho Congreso, como para que la UNED figure como Institución aliada a la organización del evento. Se enviaron 2 ponencias por parte de la UNED.
15. **Unidad de Costos:** el Programa de Teletrabajo ha realizado algunas gestiones para que en la Universidad se cuente con una unidad de costos. Se tuvieron reuniones con los compañeros de la Oficina de Contabilidad y del ICE. Sin embargo, no se ha obtenido ningún avance al respecto.
16. **Proyecto Formación de teletrabajadores en Costa Rica:** el Programa de Teletrabajo elevó a la Dirección de Extensión la solicitud de diseñar un curso libre para formar teletrabajadores en Costa Rica, para que la UNED lo incorpore en su oferta académica.
17. **Retroalimentación con oficinas por Edificio A:** el Programa de Teletrabajo se reunió con casi todas las dependencias del Edificio A que tuvieron personal trabajando desde sus casas, con el fin de tener una retroalimentación de la experiencia, y de paso se les explicó brevemente cómo se va a proceder con la implementación del teletrabajo.
18. **Manual de procedimiento de Teletrabajo:** se inició el trabajo del diseño y redacción del Manual de procedimiento de teletrabajo en conjunto con el personal del CPPI.
19. **Asistencia a actividades e invitaciones externas y reuniones con invitados especiales:** se asistió a diferentes actividades organizadas por la Comisión Nacional de Teletrabajo como son: Visita a la Contraloría General de la República para conocer el sistema de teletrabajo que tienen (abril); Actividad Gestión de Teletrabajo (mayo); reunión con Jorge Llubere (setiembre); presentación de lineamientos para teletrabajo por crisis de cierre de circunvalación en Casa Presidencial (setiembre); reunión con Xiomar Delgado (Octubre); visita al Consejo de Vicerrectoría Académica (Octubre); presentación de Informe Teletrabajo: medio

ambiente, economía y calidad de vida elaborado por el Club de Investigación Tecnológica en el Club Unión (noviembre).

b. Actividades en proceso

1. Aprobación del Reglamento y Carta Constitutiva del Teletrabajo de la UNED, por parte del Consejo Universitario.
2. Definición del modelo conceptual para un Registro preliminar de interesados en Teletrabajar.
3. Aplicación de formulario de solicitud para teletrabajar.
4. Campaña de sensibilización hacia la Comunidad Universitaria
5. Implementación y apertura a la modalidad de teletrabajo.
6. Conclusión de los módulos de teletrabajo para jefes y teletrabajadores
7. Actualizaciones constantes del sitio web del Programa de Teletrabajo

c. Limitaciones concretas enfrentadas durante este período.

1. Aunque es un Programa nuevo y a pesar de que la implementación del teletrabajo no se ha realizado hasta el momento, ha sido una gran producción de trabajo previo lo que se ha requerido. Solamente se ha contado con un recurso humano dedicado a tiempo completo, sin embargo, a partir de noviembre se cuenta con la colaboración de un medio tiempo más. Sin embargo, lo deseable es que al menos se complete el tiempo completo de esta segunda persona.
2. No se nombró a ninguna persona en sustitución de la Coordinación –debido a la licencia de maternidad- por lo que generó un atraso significativo prácticamente de 6 meses.
3. No se aprobó por parte del Consejo Universitario el Reglamento, por lo tanto no se pudo iniciar con la implementación de la modalidad de teletrabajo.

d. Alternativas concretas de solución para las limitaciones propuestas

1. Nombrar a tiempo completo a la compañera Saidy Zamora en el Programa de Teletrabajo.
2. Destinar en todas las sesiones de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo del Consejo Universitario un espacio para que se concluya con el análisis del Reglamento y se logre aprobar finalmente por parte del Consejo Universitario.