



**ACTA EXTRAORDINARIA N°1228-2022.** Acta número mil-doscientos-veintiocho- dos mil veintidós, correspondiente a la Sesión Extrordinaria celebrada por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, el veintiocho de marzo del año dos mil veintidós, a partir de las doce horas medio día, realizada de manera virtual mediante la herramienta tecnológica Microsoft Teams, presidida por Karla Alemán Cortés, Ministra del Deporte, Presidenta. Con la asistencia de los siguientes miembros: Fernando González Ledezma, Director, representante de Comités Cantonales de Deporte y Recreación; Iveth Lorena Villarreal Guadamuz, Prosecretaria, representante de las federaciones y asociaciones de representación nacional; Ileana Vargas Umaña, Viceministra de Salud, Directora, representante del Ministerio de Salud; Wualter Soto Félix, Director, representante del Comité Paralímpico Nacional de Costa Rica; Andrés Carvajal Fournier, Secretario, representante de las federaciones y asociaciones deportivas y recreativas de personas con discapacidad; María Alexandra Ulate, Viceministra de Educación, Directora representante del Ministerio de Educación; Alba Quesada Rodríguez, Directora Nacional del ICODER, Maureen Cerdas Quirós, Asesora Legal; María Fernanda Cerdas Jiménez, Secretaria de Actas a.i.-----

**Ausentes con justificación:** Henry Núñez Nájera, Representante del Comité Olímpico Nacional; Rocío Carvajal Sánchez, Representante de las universidades. -----

**Personas invitadas:** Blanca Rosa Gutiérrez Porras, Fernando Hernández Pacheco, Ligia Amador Alfaro, Franklin Carvajal Cordero, Melissa Rojas Villegas, Juan Gabriel Arce Víquez Comisión Redactora del Manual Teletrabajo del ICODER. -----

Esta sesión extraordinaria tiene como único punto en la agenda una ampliación del manual de teletrabajo, a solicitud por este Consejo, atender consultas y tomar decisiones en ese sentido. La Sra. Alba Quesada introduce el tema, citando el acuerdo tomado por el Consejo en atención a la solicitud planteada que se verá en esta sesión. Como antecedente se toman en cuenta los dos años en lo que el ICODER estuvo trabajando bajo la modalidad del teletrabajo, a raíz del covid-19. Por lo tanto, la comisión redactora procederá a ampliar más el tema y comentar cual ha sido la experiencia de la institución en esta modalidad. -----

El Sr. Wualter Soto indica que la Comisión de Administración y Gestión del CNDR, recibió dicho manual de teletrabajo para su estudio y análisis y en el que vieron la Ley 9738 (Ley para regular el teletrabajo) y en artículo 2 menciona que el teletrabajo es voluntario, tanto para la persona teletrabajadora como la persona empleadora. Tomando en consideración la situación de la pandemia, el teletrabajo no estaba contemplado dentro del ICODER y en ese sentido saber si el Consejo tomó algún criterio al respecto para aceptar el teletrabajo como una modalidad y sobre que fundamentos; es por lo anterior que la Comisión de Administración y Gestión mediante el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, solicita a la Comisión Redactora del Manual una

audiencia para profundizar más en el tema. De acuerdo también con las vivencias comentadas por las Sras. Viceministras de Salud y Educación a nivel de sus instituciones. -----  
Seguidamente, la Sra. Blanca Rosa Gutiérrez procede a exponer el tema mediante la siguiente presentación de power point. -----

## Atención al Oficio de fecha 18 de marzo de 2022, oficio CNDR-0119-03-2022

- Atención al oficio ACUERDO N°6: De conformidad con lo expuesto por la Comisión de Administración y Gestión con respecto al Manual de Teletrabajo, se acuerda convocar a audiencia a la Comisión que analizó el Manual de Teletrabajo, que se realizará en sesión extraordinaria el 28 de marzo de 2022, para que expongan los motivos de interés público en los que fundamentaría el teletrabajo y la forma como se plantea regular el teletrabajo en el ICODER en el Manual propuesto, el fundamento para definir los puestos que no son susceptibles de esta modalidad y los beneficios para la institución. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.

## Agenda

- 1. Introducción: Los beneficios del teletrabajo
- 2. Interés Público del Teletrabajo
- 3. Regulación de Teletrabajo
- 4. Motivación puestos no susceptibles a la modalidad del Teletrabajo
- Inversión en recursos tecnológicos



## Teletrabajo

- El Teletrabajo implica una transformación profunda a los paradigmas laborales fuertemente arraigados.
- Sin embargo, esta modalidad de trabajo ha venido ganando terreno, al punto de verse de una forma natural de trabajo por las nuevas generaciones.

### Concepto: Ley 9738

- Modalidad de trabajo que se realiza fuera de las instalaciones de la persona empleadora, utilizando las tecnologías de la información y comunicación sin afectar el normal desempeño de otros puestos, de los procesos y de los servicios que se brindan. Esta modalidad de trabajo está sujeta a los principios de oportunidad y conveniencia, donde la persona empleadora y la persona teletrabajadora definen sus objetivos y la forma en cómo se evalúan los resultados del trabajo.

## Las TI en el ICODER

- Actualmente, el ICODER cuenta con una inversión de nuevas tecnologías, que nos permite desarrollar el teletrabajo, es una realidad al día de hoy con motivo de la pandemia que nos obligó a utilizar estas tecnologías para evitar el contagio del coronavirus COVID 2019.

## Beneficios

- Reducción de costos fijos en la organización
- Mejora la productiva y calidad de vida de las personas.
- Promueve la innovación organización en las entidades
- Promueve la inclusión social de la población vulnerable
- Promueve el uso y apropiación efectivo de las TI
- Genera una movilidad sostenible
- Reduce consumo de combustible y emisión de gases contaminantes.



## Beneficios para la persona ciudadana:

- Mayor transparencia y acceso a la información
- Contribuir con el descongestionamiento vial.
- Disminución del consumo de combustibles.
- Reducción en tiempos de respuesta en los trámites.
- Facilitar la inclusión social de grupos vulnerables

## Beneficios para la Institución

- Impulso a las acciones de modernización de la gestión.
- Optimización en el uso de las Tecnologías disponibles.
- Reducción de gastos en Servicios Públicos (agua, energía, papelería).
- Mejor aprovechamiento del espacio físico.
- Impulsar una cultura organizacional de trabajo por objetivos y resultados.



## Beneficios para la persona funcionaria

- Aumento en la productividad.
- Disminución de costos y tiempo por desplazamientos.
- Mejora en la conciliación de la vida personal y laboral.
- Aumento en las posibilidades de desarrollo personal

## Interés Público del Teletrabajo

- C-239-95 Concepto
- La finalidad de la acción pública es el interés público y la protección del orden público institucional. El interés público, principio de orden y de unidad, es un interés propio de la colectividad política, que se diferencia y que trasciende, por ende, los intereses particulares de sus miembros. Concepto jurídico indeterminado, el "interés público" debe ser precisado en cada caso:
  - *"...Norma variable, el interés general adquiere un sentido preciso en el contexto de una situación particular. Sin embargo, esta adaptación a las situaciones concretas supone un principio de orden, una lógica que guía la aplicación de la norma".*
  - En el caso que nos ocupa, esa lógica está informada por *el continuo avance de las tecnologías digitales que ha permitido introducir cambios profundos en todos los ámbitos de la sociedad moderna y que se manifiestan en diferentes campos como la salud, la educación, aumento de la productividad, la economía, la mejora del prestación del servicio, la agricultura, la cultura, la calidad de vida, la movilidad urbana y la protección del medio ambiente, entre otros.*

## Teletrabajo: Interés Público

- Dentro de este marco surge la figura del Teletrabajo, por medio del cual se busca apoyar los procesos de modernización organizacional, el aumento en la productividad, la mejora en la calidad de los servicios, la reducción de costos, la inclusión social, el equilibrio entre la vida laboral y personal de los trabajadores, la movilidad urbana y la protección al medio ambiente.

**PARA REGULAR EL  
TELETRABAJO  
DECRETO  
LEGISLATIVO N.º  
9738**



## Ley 9738 ( 30-09-2019)

- La presente ley tiene como objeto promover, regular e implementar el teletrabajo como un instrumento para la generación de empleo y modernización de las organizaciones públicas y privadas, a través de la utilización de tecnologías de la información y comunicación.

## Ley 9738 (30-09-2019)

- El teletrabajo es voluntario tanto para la persona teletrabajadora como para la persona empleadora y se registrará en sus detalles por el acuerdo entre las partes, observando plenamente las disposiciones de la Ley N.º 2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943, los instrumentos jurídicos de protección a los derechos humanos y los instrumentos jurídicos internacionales de protección de los derechos laborales y demás legislación laboral. Puede ser acordado desde el principio de la relación laboral o posteriormente.



## **DECRETO EJECUTIVO N° 42083-MP- MTSS-MIDEPLAN-MICITT (20-12-2019)**

- Que el artículo 50 de la Constitución Política establece que el Estado debe procurar el mayor bienestar de las personas que habitan el país.
- Que el ordinal 56 de la Constitución Política señala que el Estado debe procurar que todos tengan ocupación honesta y útil, debidamente remunerada, e impedir que por causa de ella se establezcan condiciones que en alguna forma menoscaben la libertad o la dignidad del hombre o degraden su trabajo a la condición de simple mercancía.

## **DECRETO EJECUTIVO N° 42083-MP- MTSS-MIDEPLAN-MICITT (20-12-2019)**

- Que los numerales 58 y 59 de la Constitución Política delimitan el horario, la jornada laboral y tiempo de descanso a la que está sujeta una persona trabajadora.
- Que el inciso d) del artículo 69 del Código de Trabajo establece dentro de las obligaciones del patrono, otorgarle a sus trabajadores los útiles y materiales necesarios para ejecutar el trabajo, siempre que el patrono haya consentido en que aquellos no usen herramienta propia.
- V. Que el inciso a) del artículo 3 de la Ley para Regular el Teletrabajo, Ley N°. 9738, de 18 de setiembre de 2019, define el teletrabajo como una modalidad de trabajo.
- VI. Que el Transitorio Único de la Ley para Regular el Teletrabajo, Ley N°. 9738, de 18 de setiembre de 2019, le otorga un plazo de tres meses al Poder Ejecutivo para proceder con su reglamentación.

## Resumen

- *Es innegable los beneficios que brinda la modalidad del Teletrabajo y se ha demostrado la voluntad del Legislador y del Gobierno de la República, en implementar el Teletrabajo en las instituciones públicas y la sociedad en general.*

- Regulación



Ley 9378

Decreto  
42083

Guía para  
implementar  
Teletrabajo

Manual de  
Teletrabajo  
ICODER

Contrato de  
Teletrabajo

En el que se incluyen los compromisos de ambas partes ICODER - Funcionario y además se incluye la responsabilidad de la jefatura para el seguimiento del teletrabajador.

Contenido	
Introducción .....	3
Objetivo .....	4
Marco Jurídico .....	4
CAPÍTULO I .....	5
GENERALIDADES .....	5
CAPÍTULO II .....	5
DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS .....	5
CAPÍTULO III .....	9
INGRESO Y PERMANENCIA A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO .....	9
CAPÍTULO IV .....	11
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS TELETRABAJADORAS .....	11
CAPÍTULO V .....	16
RESPONSABILIDAD DE LAS JEFATURAS .....	16
CAPÍTULO VI .....	17
RECURSOS TECNOLÓGICOS .....	17
CAPÍTULO VII .....	23
REUNIONES VIRTUALES .....	23
CAPÍTULO VIII .....	23
CONDICIONES DE SALUD OCUPACIONAL .....	23
CAPÍTULO IX .....	25
TELECENTROS Y ESPACIOS COMPARTIDOS .....	25
CAPÍTULO X .....	26
RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	26
CAPÍTULO XI .....	27
PUESTOS TELETRABAJABLES Y NO TELETRABAJABLES .....	27
CAPÍTULO XII .....	28
DISPOSICIONES FINALES Y REVISIÓN PERIÓDICA DEL MANUAL .....	28



Positivo entorno de trabajo



Mayor autoridad a las Jefaturas para la prestación del servicio público



**ARTÍCULO 3. CONDICIONES.** Se deberán contemplar las siguientes condiciones para implementar la modalidad del teletrabajo:

- a. Tareas que pueden ser realizadas por medios telemáticos desde el lugar destinado para el teletrabajo, que no requieren la presencia física de la persona funcionaria en las instalaciones del ICODER y que se realizan sin afectar el normal desempeño de las actividades de otros puestos y procesos de trabajo.
- b. Se utilizan recursos tecnológicos para la prestación de los servicios y la comunicación.
- c. Está sujeto al cumplimiento de metas, objetivos y entrega de los resultados previamente acordados por ambas partes.

- a. La PFT debe estar atenta a las indicaciones de su jefatura inmediata dentro de la jornada laboral acordada.
- b. Es voluntario para ambas partes, en el sentido que ninguna de las partes puede obligar a la otra a la implementación de la modalidad de teletrabajo.
- c. No genera, a favor de la PFT, un derecho adquirido a continuar desarrollando, de manera permanente, su trabajo bajo esta modalidad.



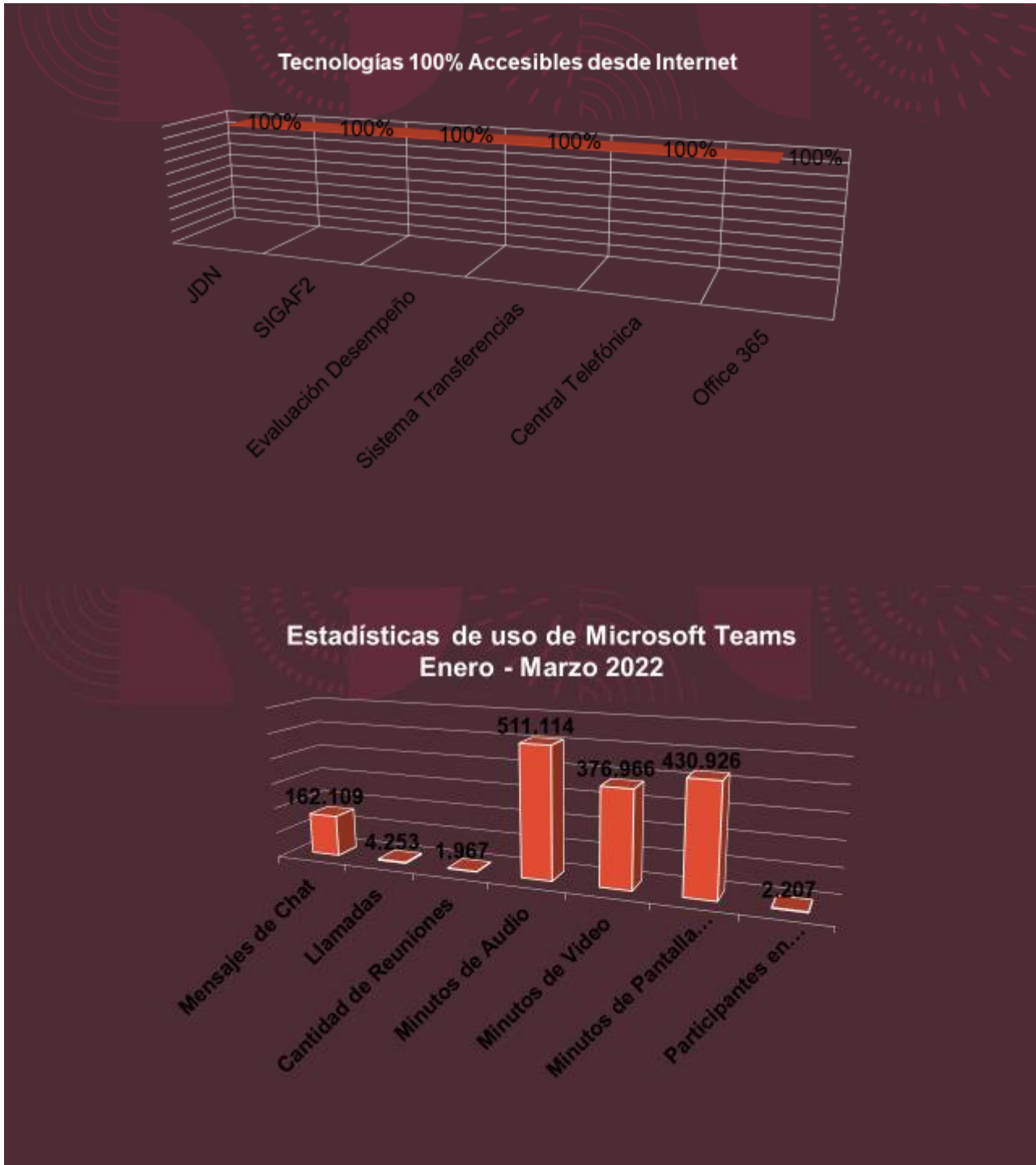
La PFT tiene los mismos derechos, beneficios y obligaciones que el resto del personal más los que se deriven de su condición particular como persona teletrabajadora.

No requiere de supervisión presencial para su ejecución.

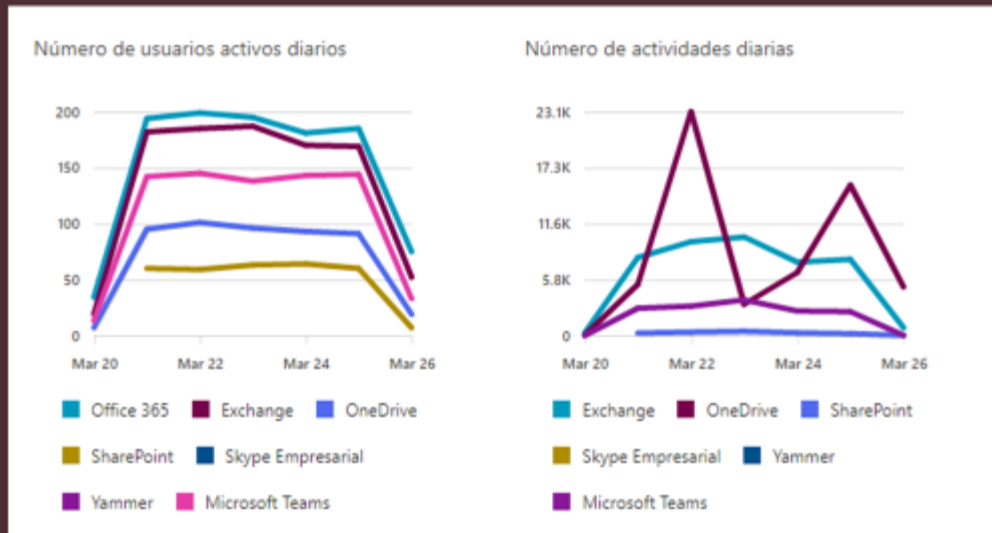
El otorgamiento de la modalidad de teletrabajo a la PFT no debe afectar la atención de las personas usuarias del ICODER.

**ARTÍCULO 34. PUESTOS NO TELETRABAJABLES:** Se establecen los siguientes como puestos no teletrabajables:

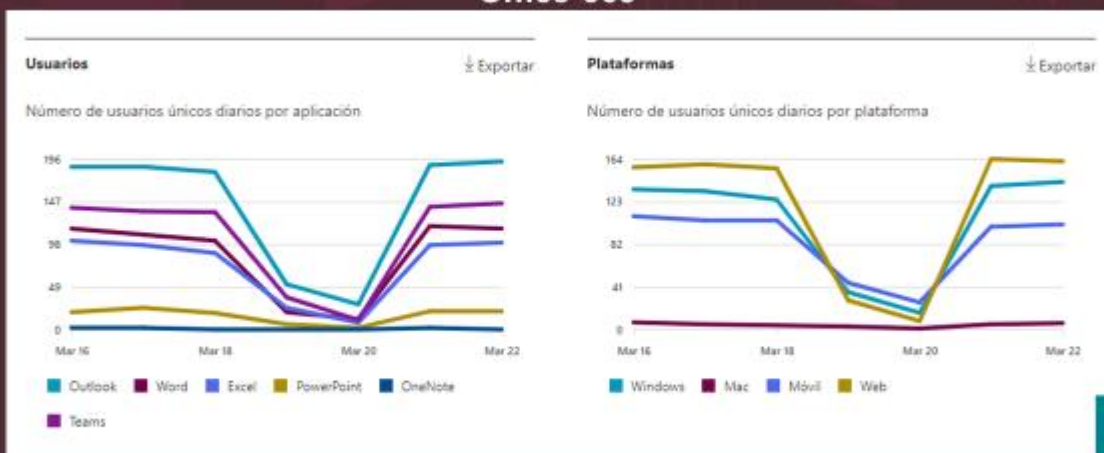
- Trabajadores Operativo Básico
- Operadores de Equipo Móvil
- Asistentes Administrativos 1
- Trabajador de Artes Gráficas
- Secretarías 1 y 2
- Técnicos 1
- Profesionales de atención médica ubicado en la Clínica Deportiva
- Personal de la Contraloría de Servicios
- Personal destacado en instalaciones deportivas y parques recreativos
- Personal destacado en la Tesorería Institucional
- Personal destacado en bodegas

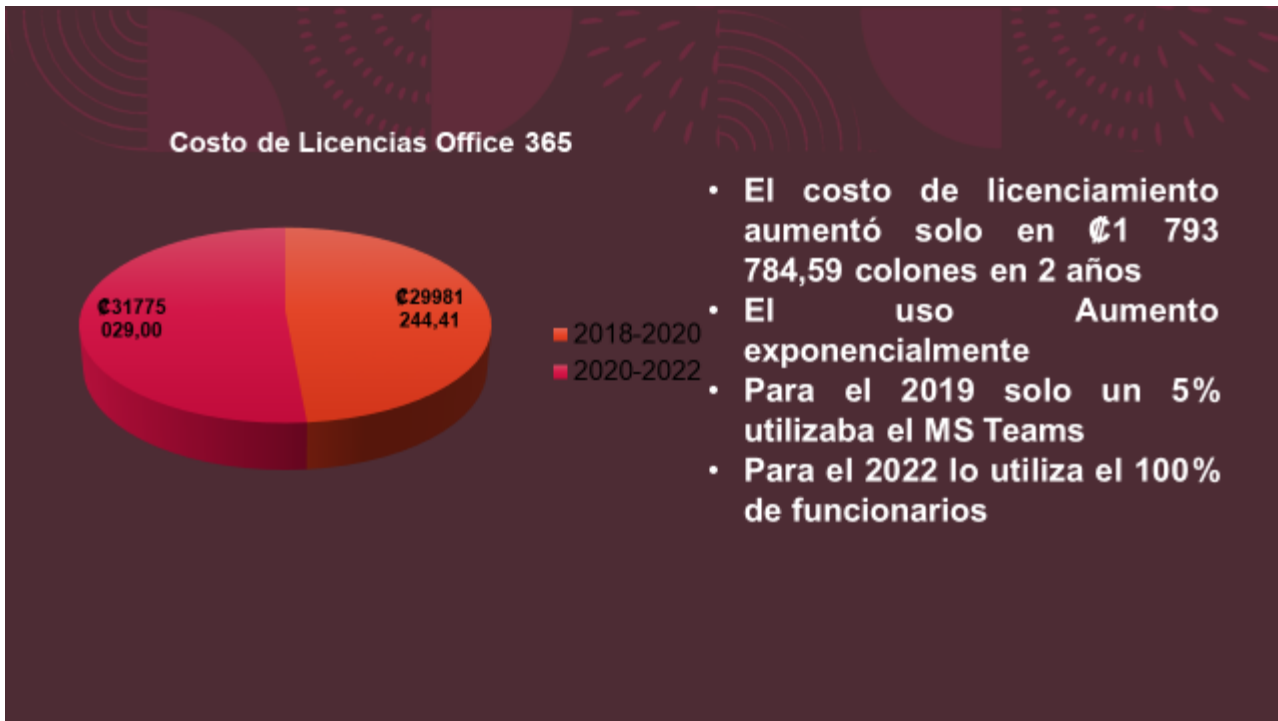


### Estadísticas de uso diario de aplicaciones de Office 365



### Estadísticas de usuarios activos por aplicación de Office 365





El Sr. Juan Gabriel Arce procede a explicar las tecnologías existentes para la continuidad y prestación de los servicios. -----

Se abre el espacio para consultas. La Sra. Lorena Villarreal consulta respecto a la unidad de Relaciones con Entidades de cómo sería la dinámica, porque es importante tener ese acercamiento, sobre las consultas, dudas que vayan a surgir respecto a liquidaciones y demás trámites. -----

El Sr. Fernando Hernández le indica que se debe recordar que el teletrabajo es una modalidad que no cambia el que hacer de la institución, de las necesidades que se tienen y de las funciones, lo único que varía es el entorno de trabajo. Por lo tanto, las necesidades de dichas entidades deben evacuarse inmediatamente, sea que se esté virtual o presencial. -----

Doña Lorena considera importante la presencialidad en esa área, por lo menos algunos días a la semana. Don Fernando comenta que se tiene que tomar en cuenta que la persona funcionaria no estará todos los días de la semana bajo la modalidad. -----

El Sr. Andrés Carvajal contextualiza la consulta de doña Lorena y propone una mejora en proceso de comunicación entre las partes, cuando se atiende de manera virtual a la hora de evacuar dudas o consultas. -----

La Sra. María Alexandra indica que en esta modalidad debe ser parecida en algunas instituciones y tomando en cuenta los contextos y diferencias unas de otras, sin embargo, no desmerita el



teletrabajo la calidad del proceso. Se debe tomar en cuenta la planificación a nivel interno. El teletrabajo que esté en un contrato no significa que no se pueda romper la dinámica semanal, según los asuntos que surjan a nivel de las jefaturas. -----

El Sr. Fernando González comenta que el ICODER debe realizar un estudio de impacto en el servicio y que la solicitud de teletrabajo se haga desde la jefatura a la persona funcionaria y no al revés. También el tener acceso a las herramientas de evaluación. -----

La Sra. Ligia Amador comenta que la modalidad es de forma voluntaria por ambas partes, es decir, podría ser a instancia de la jefatura o de la persona funcionaria, siempre que se esté dentro de los puestos que aplican al teletrabajo. -----

Doña Blanca comenta que, en cuanto a las herramientas de evaluación, actualmente el manual tiene tres herramientas (la solicitud, la suspensión, el cambio de traslado) todo está digitalizado. Sobre la evaluación del teletrabajo, se va a trabajar en eso para remitírselo al CNDR. Doña Ligia menciona que se cuenta con el sistema de la Evaluación del desempeño como una forma fiscalizadora y evaluativa de la persona teletrabajadora y que el ICODER es una de las pocas instituciones que cuentan con dicho sistema, mediante el cual las personas funcionarias deben reportar diariamente a las jefaturas correspondientes el cumplimiento de los objetivos asignados. Ese sistema se alimenta tanto presencial como virtual. -----

Doña Blanca indica que siempre se debe garantizar la presencialidad, la Unidad de Relación con Entidades cuenta con dos personas y cada vez se suman otras a la presencialidad con la última directriz de doña Alba. Durante el tiempo en que el ICODER estuvo bajo la modalidad del teletrabajo se encontró el funcionamiento normal de la institución, la continuidad de la prestación del servicio. Comenta doña Blanca que hay un gran beneficio, una mayor concentración en las funciones de los departamentos y unidades. Se mencionan una serie de funciones que se han ejecutado a nivel institucional por medio del teletrabajo. -----

Al no haber más consultas, doña Karla agradece a la Comisión su participación y proceden a retirarse de la sesión. -----

Seguidamente, don Fernando González comenta que la exposición le quedó bastante clara, dándose por satisfecho y lo que prosigue es la valoración de los instrumentos de evaluación antes mencionados para su análisis en la Comisión de Administración y Gestión, para proseguir con aprobación del Manual. Comenta además estar de acuerdo en dicha modalidad, dado los beneficios del uso de las tecnologías de la información que permite generar reuniones masivas, aspecto que antes era imposible. -----

Doña Alba se refiere al comentario de doña Lorena, sobre la unidad de relación con entidades y le preocupa enormemente que los presidentes de las federaciones en reiteradas ocasiones durante estos dos años, llamaron preocupados de que venían a la oficina, sin embargo, la persona que estaba presente en la oficina no podía resolver sus inquietudes. Comenta doña Alba





que en su opinión el área de deporte es una de las áreas mas sensibles, ya que los presidentes de las federaciones están constantemente dentro de la institución y las personas que estén en dicha oficina tienen que conocer de todo, para poder resolver consultas y así en todas las áreas del ICODER. Comenta doña Alba también que el problema se puede resolver a lo interno; el problema se presenta en los departamentos o unidades en donde se brinda servicio externo. No se puede interrumpir el servicio que se le da al administrado (federaciones, CCDR). Comenta que no se opone al teletrabajo y se deja constando que la modalidad tiene que ir de la mano con un buen servicio a la persona ciudadana, no se le puede decir a la persona usuaria que se presente en tantos días porque la persona funcionaria no está. Considera que hay puestos que son teletrabajables los 8 días de la semana, porque el puesto se lo permite. -----

Don Andrés Carvajal consulta respecto a la adecuación de los espacios para realizar el teletrabajo, tomando de ejemplo a algunas empresas que facilitan todo el equipo y muebles para tal fin. Sin embargo, doña Alba le indica que ese tema los asume el sector privado, en el sector público, la persona debe contar con todas las herramientas por su parte, hasta el internet; además de que la Ley no lo permite. -----

La Sra. Maureen Cerdas explica el fundamento legal sobre las condiciones de los espacios bajo las cuales debe aplicarse el teletrabajo y la intervención de las jefaturas en su verificación; además, indica que la aprobación de dicho manual corresponde a la Administración, que fue la que promovió la elaboración y nombró a una Comisión para tales efectos y esta presentó para el conocimiento del CNDR, pero no para su aprobación, pues no está dentro de sus funciones según el artículo 11 de la ley 7800 y tampoco se encuentra establecido en el artículo 17 del reglamento a la ley 7800, que claramente indica como función del Consejo establecer reglamentos y en este caso se habla de un manual administrativo. Comenta doña Maureen que analizó el manual y pudo verificar el cumplimiento de los requisitos que establece la Ley y su reglamento. -----

Don Wualter indica estar de acuerdo con lo expuesto por doña Maureen, sobre que la administración es quien aprueba el manual, sin embargo, el CNDR como máximo ente jerárquico de la institución, debe pronunciarse en cuanto si aceptan de que el ICODER aplique el teletrabajo. Don Fernando González comenta la problemática de las llamadas que no son contestadas y asegurarse de que en el ICODER ese inconveniente no suceda. -----

Doña Karla comenta que hay una nueva directriz que se publicó, en la que se indica que el teletrabajo continúa, que lo que varía son los porcentajes fijos presenciales, para lo cual se debe garantizar el servicio y partir de eso cada institución deberá ver cómo resolver que no se pierda la calidad ni la continuidad. Se habla de jornadas acumuladas, horarios escalonados, el discriminar a quien, si se le da equipo y a quien no, por ejemplo, personas adultas mayores (65 años). Comenta unas sugerencias para tomar el acuerdo respectivo e indica además que una de las cosas con mayor dificultad en este tema es la evaluación de la persona funcionaria. -----



Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación  
Consejo Nacional del Deporte y la Recreación  
Libro de Actas



20

Se somete a votación y se acuerda: **ACUERDO N°1:** : Se tiene por cumplida debidamente la instrucción por parte de la Comisión de Teletrabajo del ICODER y por recibido el Manual de Teletrabajo del Icoder, mediante la cual exponen los motivos de interés público, fundamentación del teletrabajo, la forma como se plantea regular el teletrabajo en el ICODER, el fundamento para definir los puestos no susceptibles de esta modalidad y los beneficios para la institución y los datos estadísticos del teletrabajo en ICODER. **ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.** -----

**ACUERDO N°2:** Se instruye a la Comisión de Teletrabajo del ICODER para que presente el estudio de impacto en el servicio, los instrumentos de evaluación que se aplicará en la institución a los funcionarios en teletrabajo y presenten alternativas para resolver el problema de las llamadas no contestadas a efecto de asegurar la calidad del servicio público. **ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.** -----

Al ser las catorce horas con once minutos se da por concluida la sesión.

25/04/2022

**X** Karla Alemán Cortés

MSc. Karla Alemán Cortés

Presidenta

Firmado por: KARLA PATRICIA ALEMAN CORTES (FIRMA)

**X** Andrés Carvajal Fournier

Lic. Andrés Carvajal Fournier

Secretario

Firmado por: ANDRES CARVAJAL FOURNIER (FIRMA)