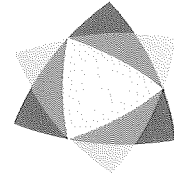


**CONSEJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 008-2017**

**A LAS QUINCE HORAS DEL 6 DE FEBRERO DEL 2017**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**

**SESIÓN EXTRAORDINARIA 008-2017**  
**06 de febrero del 2017**

Acta de la sesión extraordinaria número 008-2017, celebrada en la sala de sesiones José Gonzalo Acuña Gonzalez, a partir de las quince horas del 6 de febrero del dos mil diecisiete. Dicha sesión, si bien se convocó para realizarse en la sala de reuniones del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), ésta se llevó a cabo en las instalaciones de la SUTEL, dado que las reuniones programadas en dicho Ministerio finalizaron con anterioridad.

Preside el señor Manuel Emilio Ruiz Gutiérrez. Asisten los señores Gilbert Camacho Mora, Miembro Propietario y Jaime Herrera Santiesteban, Miembro Suplente, en sustitución de la señora Maryleana Méndez Jiménez, Miembro Propietario, quien se encuentra disfrutando de parte de sus vacaciones.

Participan los funcionarios Luis Alberto Cascante Alvarado, Secretario del Consejo; Mario Campos Ramírez, Director General de Operaciones y Jorge Brealey Zamora, Asesor del Consejo.

**ARTÍCULO 1****PROPUESTAS DE LOS SEÑORES MIEMBROS DEL CONSEJO.****1.1 *Análisis de la resolución RRG-038-2017 sobre aplicación temporal del teletrabajo, de conformidad con Decreto 40121-MTSS-MOPT-MICITT y Directriz 062-MTSS-MOPT-MICITT.***

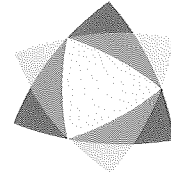
***Durante el análisis de este tema estuvo presente la funcionaria Evelyn Sáenz Quesada, Profesional Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección General de Operaciones.***

De inmediato, el señor Presidente somete a conocimiento de los señores Miembros del Consejo, los documentos que se detalla a continuación:

- a) Resolución RRG-038-2017 de las 14:00 horas del 3 de febrero del 2017, emitida por el Regulador General de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos "*Aplicación temporal del teletrabajo para los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 40121-MTSS-MOPT-MICITT del 13 de enero del 2017 y la Directriz 062-MTSS-MOPT-MICITT*".
- b) Propuesta de resolución elaborada por la Dirección General de Operaciones "*Aplicación temporal de teletrabajo para los funcionarios de la Superintendencia de Telecomunicaciones, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 40121-MTSS-MOPT-MICITT del 13 de enero del 2017 y la Directriz 062-MTSS-MOPT-MICITT*".

De inmediato, el señor Mario Campos Ramírez, Director General de Operaciones, procede a brindar una explicación sobre el particular, en el cual hace referencia a la resolución emitida por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos. Destaca que en relación con dicha resolución, se hacen tres observaciones principales con el fin de ajustarla a la Superintendencia de Telecomunicaciones. Por un lado, la resolución del Regulador establece que solo aplicará para los funcionarios que vivan en las provincias de Alajuela y Heredia, mientras que en el caso de la SUTEL, se sugiere que sea para los habitantes de la Gran Área Metropolitana, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 40121-MTSS-MOPT-MICITT del 13 de enero del 2017 y la Directriz 062-MTSS-MOPT-MICITT".

Por otra parte, la aplicación temporal de teletrabajo estará dirigida a todos los funcionarios de la SUTEL y en particular, que las jefaturas en general podrán solicitar acogerse temporalmente al teletrabajo, como máximo dos días por semana, no consecutivos, lo anterior previa coordinación y disposición de la jefatura inmediata.


**SESIÓN EXTRAORDINARIA 008-2017**  
**06 de febrero del 2017**

Después de analizado el tema, el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, con base en los comentarios y sugerencias hechos por el señor Mario Campos Ramírez, Director de la Dirección General de Operaciones, resuelve, por unanimidad:

**ACUERDO 001-008-2017**

1. Dar por recibida la Resolución RRG-038-2017 de las 14:00 horas del 3 de febrero del 2017 emitida por el Regulador General de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos "*Aplicación temporal del teletrabajo para los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 40121-MTSS-MOPT-MICITT del 13 de enero del 2017 y la Directriz 062-MTSS-MOPT-MICITT*".
2. Dar por recibida y aprobar introduciéndole las modificaciones sugeridas en esta oportunidad, la propuesta de Resolución elaborada por la Dirección General de Operaciones "*Aplicación temporal de teletrabajo para los funcionarios de la Superintendencia de Telecomunicaciones, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 40121-MTSS-MOPT-MICITT del 13 de enero del 2017 y la Directriz 062-MTSS-MOPT-MICITT*", de conformidad con el texto que se copia a continuación:

**RSC-043-2017**

**APLICACIÓN TEMPORAL DEL TELETRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA  
 SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO  
 EJECUTIVO 40121-MTSS-MOPT-MICITT DEL 13 DE ENERO DEL 2017 Y LA DIRECTRIZ 062-MTSS-  
 MOPT-MICITT**

**EXPEDIENTE FOR-SUTEL-DGO-RHH-CGL-00047-2017**

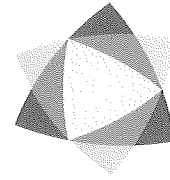
**CONSIDERANDO:**

1. Que el artículo 1 de la Ley N° 7593 vigente, reformado por el artículo 41 inciso b) de la Ley N° 8660 del 8 de agosto de 2008, establece que la Superintendencia General de Telecomunicaciones *-en adelante SUTEL-*, es un órgano de desconcentración máxima de la ARESEP, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y administrativa.
2. Que el artículo 73 de la Ley 7593, y el artículo 33 del RIOF establece entre las atribuciones, funciones y deberes del Consejo Sutel, el ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Institución y ser el jerarca superior administrativo de la institución.
3. Que el Reglamento Autónomo de las relaciones de servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios (RAS) establece:

*"Artículo 19. —Jornada laboral. La jornada ordinaria será continua de 40 horas semanales de lunes a viernes. La jornada inicia a las 8:00 horas y concluye a las 16:00 horas para todos los(as) funcionarios(as), sin perjuicio de los ajustes y las modificaciones que se realicen debido a las necesidades de la Institución y a la naturaleza de las labores del (de la) funcionario(a) de que se trate.  
 (...)*

*El Jerarca Superior Administrativo correspondiente, podrá:*

- a) *Autorizar a las jefaturas superiores para que, de común acuerdo con los (as) funcionarios(as), modifiquen el horario de la jornada laboral a fin de que la Institución preste un mejor servicio.*
- b) *Modificar los horarios establecidos, mediante acto motivado, siempre que no se perjudique la función pública o a los(as) funcionarios(as). En todo caso, se dará aviso con cinco días hábiles, como mínimo, de anticipación,*



**SESIÓN EXTRAORDINARIA 008-2017**  
**06 de febrero del 2017**

a los(as) funcionarios(as) que resulten afectados por la modificación de horarios.

(...): (Énfasis propios)”.

4. Que la Administración Superior establece este programa con carácter temporal, con el fin de:
  - a. Contribuir a mejorar la calidad de vida de los funcionarios mediante la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
  - b. Incrementar la eficiencia y eficacia de los funcionarios sin afectar la prestación del servicio al usuario.
  - c. Contribuir con la reducción del consumo de combustible en el país.
5. Que el 13 de enero de 2017, el Presidente de la República, el Ministro de Trabajo y Seguridad Social, el Ministro de Obras Públicas y Transportes y el Ministro de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, dictaron el Decreto Ejecutivo 40121-MTSS-MOPT-MICITT, denominado: “*Aplicación temporal de teletrabajo dentro del Gran Área Metropolitana por la reparación del puente sobre el Río Virilla en la ruta nacional 1, sección Autopista General Cañas*”. Dicho decreto ejecutivo fue publicado en el Alcance N° 12 del diario oficial La Gaceta del 18 de enero de 2017.
6. Que el 13 de enero de 2017, el Presidente de la República, el Ministro de Trabajo y Seguridad Social, el Ministro de Obras Públicas y Transportes y el Ministro de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, emitieron la directriz 062-MTSS-MOPT-MICITT, relacionada con la aplicación del Decreto Ejecutivo antes indicado.
7. Que en el Decreto Ejecutivo 40121-MTSS-MOPT-MICITT -entre otras cosas-, se establece lo siguiente.

**Artículo 1°:** Los titulares de los Ministerios y sus órganos adscritos e instituciones autónomas y semiautónomas ubicadas dentro del Gran Área Metropolitana deberán implementar temporalmente la modalidad de teletrabajo en sus respectivas instituciones, como medida complementaria y necesaria a los trabajos de reparación en el puente sobre el Río Virilla, ubicado en la Ruta Nacional 1, Sección Autopista General Cañas. Lo anterior, siempre que no se afecte la labor ordinaria de las respectivas instituciones, así como el servicio que se le brinda al usuario.

*Para la implementación del teletrabajo dentro del plazo establecido en el artículo 28 de este Decreto se aplicará de manera única y exclusiva esta normativa.*

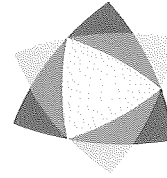
*Se entenderá como el Gran Área Metropolitana del país el territorio que comprende a los cantones de San José, Escazú (...). (El resaltado no es del original).*

8. Que mediante la Directriz N° 062 MTSS-MOPT-MICITT, se instruyó a las instituciones descentralizadas y sus órganos adscritos ubicados dentro del Área Metropolitana de San José, para que en el marco de su normativa particular y de sus competencias, implementen las disposiciones establecidas en el Decreto Ejecutivo N° 40121 del 13 de enero de 2017, como una medida urgente y necesaria.

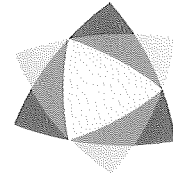
**POR TANTO**

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227, el artículo 19 del Reglamento Autónomo de las relaciones de servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios (RAS) y lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N°40121-MTSS-MOPT-MICITT y a directriz N° 062 MTSS-MOPT-MICITT,

**EL CONSEJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**

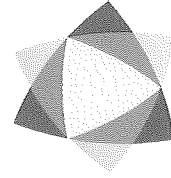
**RESUELVE:**

- I. Habilitar temporalmente la opción de teletrabajo para los funcionarios de la SUTEL que se trasladan a la Institución desde el Gran Área Metropolitana, debido al congestionamiento vial en dicha zona, provocado por el cierre del puente sobre el río Virilla en la Autopista General Cañas.
- II. Establecer como condiciones generales que regirán la aplicación de esta medida, las siguientes:
  - 1) La vigencia del teletrabajo temporal en la Sutel está supeditada a la conclusión de las labores programadas para la reparación del puente sobre el río Virilla en el sector de la autopista General Cañas. La Unidad de Recursos Humanos comunicará oportunamente a las personas funcionarias que se acogieron al teletrabajo la finalización de esta medida, con base en la información oficial que brinde el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
  - 2) La aplicación temporal del teletrabajo está dirigida a todos los funcionarios de la Sutel que se deban trasladar a la Institución desde el Gran Área Metropolitana.
  - 3) Las jefaturas en general podrán solicitar acogerse temporalmente al teletrabajo como máximo dos días por semana intercalados, ello con previa coordinación y disposición de la jefatura inmediata.
  - 4) Los funcionarios que puedan optar por la aplicación del teletrabajo temporal, serán solamente aquellos que realicen actividades tele trabajables. Para efectos de la presente medida, se consideran actividades tele trabajables como el conjunto de tareas que pueden ser realizadas por medios telemáticos desde el domicilio o lugar de trabajo destinado para tal fin, no requieren la presencia física del trabajador en su oficina, se logran resultados concretos, cuentan con una supervisión indirecta, no afectan el desempeño de otros puestos y el servicio al usuario e incrementan la eficiencia y la eficacia del funcionario.
  - 5) El funcionario y su jefatura inmediata podrán acordar la aplicación del teletrabajo temporal hasta por un máximo de tres días por semana.
  - 6) El teletrabajo será autorizado mediante oficio emitido por la jefatura inmediata, siguiendo los requerimientos expuestos más adelante, deberá ser remitido a la Unidad de Recursos Humanos para ser incorporado en el expediente personal de cada funcionario.
  - 7) El funcionario que acceda a esta modalidad de trabajo, toma la decisión en común acuerdo con la jefatura inmediata, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en esta resolución.
  - 8) La aplicación de esta medida no generará algún tipo de derecho de orden laboral para los funcionarios, puesto que como se indicó anteriormente, es una medida temporal, generada por una situación excepcional, que finalizará una vez que acaben las obras, según lo expuesto en el punto 1.
  - 9) La jornada ordinaria laboral siempre será de cuarenta horas semanales, debiendo laborar ocho horas diarias según lo dispuesto en el artículo 19 del RAS, en el horario oficial de la institución, la cual inicia a las ocho horas y finaliza a las dieciséis horas.
  - 10) En el caso de que algún funcionario posea jornada ampliada, la jornada no excederá cuarenta y ocho horas semanales y deberá cumplirse la distribución diaria que se haya convenido con la respectiva jefatura.
  - 11) La jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de doce horas diarias.
  - 12) El trabajo remunerado a realizar fuera de la jornada ordinaria sólo podrá ser autorizado en situaciones excepcionales y en concordancia con la normativa vigente. No se reconocerá como jornada extraordinaria aquella que no hubiere sido autorizada previamente por la jefatura inmediata, de conformidad con la normativa vigente.
  - 13) El horario oficial de la Institución no será modificado, este se mantendrá para efectos de atención al público, de las ocho a las dieciséis horas en jornada continua.
  - 14) Le corresponde al funcionario interesado solicitar voluntariamente a su jefatura inmediata la aplicación del

**SESIÓN EXTRAORDINARIA 008-2017**  
**06 de febrero del 2017**

teletrabajo, dispuesto en la presente resolución.

- 15) El funcionario y su jefatura inmediata acordarán conjuntamente cuáles actividades y en qué días se habilitará el teletrabajo, a fin de no afectar las actividades y los resultados de cada dependencia. El acuerdo debe quedar expresamente estipulado mediante un oficio que deberá ser remitido a la Dirección de Recursos Humanos para su custodia en el expediente personal del funcionario.
- 16) En cuanto al período de descanso, se mantendrá el mismo que se utiliza de forma oficial, a saber: cuarenta y cinco minutos entre las 11:30 horas y las 13:00 horas y de hasta quince minutos en la tarde, a partir de las 14:30 horas, ello según está establecido en el artículo 20 del RAS.
- 17) El teletrabajo podrá ser revocado en cualquier momento, bajo las siguientes condiciones:
  - a. Por solicitud motivada del funcionario.
  - b. Por disposición de la jefatura inmediata, cuando el funcionario no cumpla con los resultados definidos en las condiciones acordadas, ello sin perjuicio de las eventuales sanciones derivadas de la inobservancia del inciso b) del artículo 88, siguientes y concordantes del RAS, las cuales se determinarán de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley General de la Administración Pública.
  - c. Por disposición de la jefatura inmediata, cuando se requiera la presencia del funcionario en la institución para garantizar la continuidad del servicio público, o debido a temas imprevistos de carácter de urgencia propias de la dependencia.
  - d. Por disposición del Jerarca Superior Administrativo.
  - e. Por la comunicación que realice la Unidad de Recursos Humanos de finalización del teletrabajo temporal debido a la conclusión de las obras de reparación del puente sobre el Río Virilla, según informe que brinde el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- 18) Cualquier cambio en los días acordados por la jefatura inmediata y el funcionario para realizar teletrabajo, deberá ser informado mediante oficio a la Unidad de Recursos Humanos.
- 19) La Unidad de Recursos Humanos será la dependencia responsable de comunicar a los funcionarios, los aspectos relativos a la opción de teletrabajo, mediante una circular dirigida a todo el personal, por medio del correo electrónico institucional.
- 20) Se estima que la implementación de esta medida no implica costo alguno para la institución.
- 21) Se deberá contar, sin excepción, con las siguientes condiciones técnicas de tecnologías de Información:
  - a. Tener asignada una computadora personal, por parte de la institución.
  - b. Tener instalado en la laptop el virtual private network (VPN) provista por la institución.
  - c. Tener acceso a una conectividad de Internet con una velocidad de al menos 2 Mbps.
  - d. Tener acceso a los siguientes medios de comunicación: Skype, teléfono móvil o fijo.
- 22) Serán responsabilidades de la jefatura inmediata:
  - a. Definir cuáles actividades serán teletrabajables y los días en que se realizarán.
  - b. Definir cuáles serán los funcionarios teletrabajadores a las que se les aplicará esta resolución y coordinar con cada uno ellos la debida ejecución de sus labores.
  - c. Tomar las medidas para garantizar que no se interrumpa la prestación continua del servicio, especialmente en aquellas áreas que atienden público, por lo que debe procurarse la distribución equitativa de los funcionarios a lo largo de la jornada ordinaria laboral.
  - d. Colaborar y facilitar la gestión para que esta modalidad de trabajo permita cumplir con los objetivos fijados y la normativa relacionada. Asimismo, asegurarse que los demás colaboradores directa o indirectamente relacionadas con las personas que teletrabajen, también colaboren y faciliten la gestión.
  - e. Deberá programar la ejecución de las actividades asignadas para ejecutar mediante el teletrabajo.
  - f. Girar instrucciones de ajustes o cambios en las tareas asignadas al funcionario vía correo electrónico o telefónico.
  - g. Dar seguimiento y revisión a los avances y entregables definidos por alcanzar mediante el



**SESIÓN EXTRAORDINARIA 008-2017**  
**06 de febrero del 2017**

- teletrabajo.
- h. Procurar que haya siempre en la dependencia al menos un 50% del total de los funcionarios.
- 23) Le corresponde a los funcionarios, **sin excepción**, la inclusión de la marca en el sistema así como:
- a. Llenar la boleta de salida de activos, para la computadora personal, así como para cualquier otro equipo requerido para la ejecución eficiente de su trabajo.
  - b. Indicar el domicilio actual, por el cual se justifica la solicitud de teletrabajo.
  - c. Indicar en el oficio que se remitirá a la Unidad de Recursos Humanos los medios de cómo será localizado.
  - d. Presentar reportes diarios a su jefatura inmediata, vía correo electrónico, sobre el avance en los trabajos asignados.
  - e. Asegurar las condiciones de acceso a internet señaladas en el punto 21.
  - f. Asumir los gastos de internet, electricidad, agua y alimentación relacionados con las actividades tele trabajables.
  - g. En el caso de traslados para realizar giras o reuniones de trabajo como parte de su función, aplica lo establecido en la normativa laboral vigente.
  - h. Reportar de forma inmediata a su jefatura inmediata y a la Dirección de Tecnologías de Información, cualquier situación que afecte el buen funcionamiento de los sistemas que tiene asignados e instalados en su computadora y que limite la ejecución de las actividades asignadas o la pérdida o extravío de activos asignados.
  - i. Ejecutar el trabajo en áreas y bajo condiciones que no pongan en riesgo su integridad física ni su salud en general.
  - j. Permanecer disponible en los medios indicados el 100% del tiempo de la jornada laboral.
  - k. Comunicarse con su jefe inmediato para aclarar dudas o contratiempos que pueden entorpecer el cumplimiento de las actividades asignadas.
  - l. Es responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice y pueda acceder, debe evitar por todos los medios el uso inapropiado de la información, según las disposiciones institucionales vigentes.
- 24) En lo no indicado expresamente en la presente resolución, nos remitimos a lo establecido en el decreto ejecutivo N° 40121-MTSS-MOPT-MICITT.
- III. Instruir a la Unidad de Recursos Humanos para que comunique a todos los funcionarios de la Sutel, por medio de una circular, vía correo electrónico, la presente resolución.
- IV. Comunicar la presente resolución a las Direcciones Generales, Asesores y Jefaturas de la Superintendencia de Telecomunicaciones.


**ACUERDO FIRME**  
**NOTIFIQUESE**

**A LAS 15:40 HORAS FINALIZA LA SESIÓN**

**CONSEJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**

  
**LUIS ALBERTO CASCANTE ALVARADO**  
**SECRETARIO DEL CONSEJO**



  
**MANUEL EMILIO RUIZ GUTIÉRREZ**  
**PRESIDENTE DEL CONSEJO**