



4 de mayo de 2022
Circular ORH-9-2022

Señores:
Vicerrectores
Decanos de Facultad
Decanos del Sistema de Estudios de Posgrado
Directores de Escuela
Directores de Sedes Regionales
Directores de Estaciones Experimentales
Directores de Centros e Institutos de Investigación
Jefes de Oficinas Administrativas
Personas funcionarias

Estimados señores y estimadas señoras:

En continuidad de lo dispuesto en la circular R-14-2022, en la que se incorpora en el teletrabajo como una modalidad institucionalizada para la prestación del servicio del personal administrativo y docente, así como en el documento Lineamientos para implementar el teletrabajo en la Universidad de Costa Rica. Se informa que la herramienta “Plan de resultados”, ya se encuentra habilitada en el Portal Universitario. Ésta se constituye en un insumo para la planificación de resultados a desarrollar en dicha modalidad durante un periodo acordado con la jefatura. Posteriormente la persona funcionaria y su jefatura podrán verificar el cumplimiento de cada acción planificada y generar “Informe de Resultados” del periodo.

De conformidad con lo establecido en el lineamiento 16:

“L16. Se deberá realizar el siguiente procedimiento para la planificación y verificación de los resultados obtenidos en teletrabajo:

- a. El registro de los resultados planificados y efectuados por parte de la persona trabajadora corresponde al Informe de Resultados, el cual deberá estar asociado al Convenio de Teletrabajo aprobado y vigente.
- b. La jefatura inmediata define la periodicidad (mensual, quincenal o semanal) para la elaboración del INFORME DE RESULTADOS y los criterios de entrega del respaldo documental. En el caso de puestos docentes, queda a criterio del superior jerárquico la utilización de esta herramienta ajustando su periodicidad a la naturaleza de las labores (en concordancia con cada ciclo lectivo, por ejemplo), o bien, otras que hasta el momento hayan





Circular ORH-9-2022
Página 2

favorecido el seguimiento de las labores, tales como planes de trabajo, evaluación de los cursos, entre otras.”

Con base en lo anterior, para el caso del personal docente, le corresponde a las personas decanas y directoras, de conformidad con sus funciones estatutarias y con lo indicado en la Circular R-14-2022, el seguimiento de las tareas de cada docente de tal manera que se cumplan los objetivos de los cursos y proyectos, según las normativas específicas y definir, según la conveniencia institucional, los mecanismos para la coordinación y cumplimiento de objetivos del personal docente de su dependencia, con posibilidad de emplear esta herramienta como complemento para el registro y gestión de labores en la modalidad de teletrabajo en periodos equiparables a los ciclos lectivos, o bien, acogerse a otros mecanismos existentes en su dependencia para trazar la producción académica, científica, social y de vinculación en la que participa el personal docente (plan de trabajo, evaluación de cursos, informes, entre otros).

Por otra parte, el personal administrativo, deberá formular y dar seguimiento al Plan de resultados en el periodo semanal, quincenal o mensual acordado con su jefatura.

Asimismo, la funcionalidad actual en el sistema informático disponible permite:

- Asociar uno o más planes de resultados al convenio vigente.
- Incorporar una serie de resultados planificados para un periodo, con posibilidad para la persona trabajadora de registrar y actualizar estados en cada resultado (sin iniciar, en proceso, finalizado y suspendido) en el momento desee.
- Realizar observaciones provenientes tanto de la persona funcionaria como de su jefatura.
- Definir un estado para el plan de resultados en general.
- Descargar el Informe de Resultados del periodo.
- Las jefaturas pueden visualizar en tiempo real la sumatoria de resultados, así como el estado de éstos, para las personas que integran su equipo de trabajo al mismo tiempo, y hacer observaciones sin necesidad de realizar consultas por cada persona funcionaria.

Para formular un plan de resultados nuevo, la persona trabajadora debe:

1. Acordar con su jefatura la periodicidad para la elaboración de Informes de Resultados.
2. Ingresar al Portal Universitario, Relación Laboral, Teletrabajo, y allí posicionarse en el recuadro de su convenio de teletrabajo vigente.



Circular ORH-9-2022
Página 3

3. Presionar el botón “Plan de resultados” y elegir la opción “agregar”.
4. Una vez incorporadas las fechas de vigencia de esta planificación, podrá incluir los resultados a desarrollar en el periodo y cambiar el estado de éstos. En este momento, el plan de resultados aparecerá en estado “activo”.
5. En el transcurso del periodo podrá incluir nuevos resultados y actualizar el estado de los resultados planificados, con posibilidad de que ambas partes realicen observaciones.
6. Al finalizar el periodo, el plan de resultados se podrá indicar como "terminado".
7. En cualquier momento, la persona trabajadora podrá Ingresar a un convenio de teletrabajo aprobado y mediante la opción plan de resultados, descargar su Informe de Resultados.

Por otra parte, las jefaturas podrán consultar y gestionar los planes de resultados de la siguiente manera:

1. En el módulo Jefaturas, Gestión de planes de resultados, cada jefatura podrá visualizar la sumatoria de resultados planificados vigentes a la fecha de consulta, por las personas que conforman su equipo de trabajo y colocar observaciones a cada persona trabajadora. Allí podrá realizar observaciones a un plan y consultar en detalle su contenido. Además, al hacer clic sobre el nombre de una persona trabajadora con plan vigente, se despliega el respectivo Informe de resultados en formato pdf.
2. En el módulo Jefatura, Consulta y Aprobación de convenio, mediante el listado de convenios de teletrabajo para revisión, selecciona el convenio aprobado de una persona trabajadora y presiona botón Plan de resultados. Posteriormente indica el rango de fechas a consultar y se despliegan los planes disponibles en tal periodo. Al seleccionar un plan de resultados, se brinda la opción de “Descargar Informe”.

El modelo de gestión promovido desde la práctica del teletrabajo se orienta a la creación de valor, mediante la generación de resultados, aportando en la eficacia y eficiencia del quehacer universitario.



Circular ORH-9-2022
Página 4

Así, se busca un enriquecimiento de las prácticas laborales en el tanto cada persona teletrabajadora incorpore la planificación y verificación de los resultados derivados de su aporte institucional, los cuales podrán materializarse en un Informe de Resultados periódico.

Con esta herramienta se pretende aportar desde el teletrabajo en la gestión para resultados, favoreciendo una coordinación de labores expedita y con respaldo para las partes, posibilitando además que se realimente el quehacer universitario desde el trabajo diario de las personas que laboran con compromiso en la Institución, coadyuvando así en la consecución de los objetivos institucionales.

Para la atención de consultas sobre esta temática, éstas deben remitirse al correo teletrabajo.orh@ucr.ac.cr

Atentamente,

UCR Firmado
digitalmente

Licda. Adriana Espinoza Paniagua
Jefa

C. Programa de Teletrabajo, ORH
Centro de Informática
Archivo