



## Memorando VAS-205-2020

DE:	Dra. Sandra Araya Umaña
PARA:	Xinia María Camacho Lizano Jefa Administrativa Vicerrectoría de Acción Social  Personal Vicerrectoría de Acción Social
ASUNTO:	Solicitud de bitácoras de trabajo remoto y define periodicidad para su presentación.
FECHA:	26 de mayo de 2020

Conforme con lo dispuesto en el inciso ch) del artículo 49 del Estatuto Orgánico, los artículos 2 y 6 del Reglamento de la Vicerrectoría de Acción Social, y el artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública, es responsabilidad de la persona a cargo de esta Vicerrectoría el velar porque las personas funcionarias a su cargo desempeñen eficientemente sus labores.

Mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S se declaró estado de emergencia nacional por la pandemia generada por el COVID-19, en atención a lo anterior y de acuerdo señalado en los diferentes comunicados del Centro de Coordinación Institucional de Operaciones (CCIO), la Circular R-13-2020 y la Directriz N.º 073-S-MTSS, a la fecha se ha implementado la modalidad de trabajo remoto para el personal universitario cuyas labores pueden ser ejecutadas bajo esta modalidad.

Como es conocido, la Institución habilitó a través del Portal UCR, una adenda al contrato de trabajo, mediante el cual se regulan y definen las condiciones en las cuales será desarrollado el trabajo remoto, esto sujeto a la coordinación y supervisión de las labores efectuadas, responsabilidad a cargo de la jefatura inmediata. Para este fin, se faculta la utilización de las bitácoras de seguimiento de actividades realizadas en trabajo remoto, cuya presentación debe realizarse con la periodicidad definida por el superior jerárquico respectivo.

Considerando lo anterior, en aras de velar por el desempeño adecuado y eficiente de las labores del personal de esta Vicerrectoría que se encuentra trabajando de forma remota, de la forma más atenta se les solicita atender las siguientes disposiciones:



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

<<Memorando>>

Página 2

- a) Todos las personas funcionarias que se encuentren realizando trabajo remoto deberán subir al Portal UCR la bitácora de trabajo correspondiente, que abarque todas aquellas labores realizadas bajo esta modalidad hasta el día viernes 29 de mayo inclusive. Dicha bitácora deberá comprender únicamente aquellas labores que no hayan sido reportadas en bitácoras anteriores.
- b) A partir del próximo lunes 1° de junio, las personas funcionarias que se encuentren en modalidad de trabajo remoto, semanalmente deberán subir al Portal UCR sus bitácoras de labores, lo cual, salvo casos justificados y previamente autorizados por esta Vicerrectoría, deberá realizarse a más tardar el día lunes de la semana inmediata siguiente a la que se encuentra reportando.

Atentamente,

**Dra. Sandra Araya Umaña**  
**Vicerrectora de Acción Social**

xcl / ogm

C.

Archivo