



Memorando VAS-894-2020

DE:	Sandra Araya Umaña
PARA:	Personal de la VAS
ASUNTO:	Agradecimiento y reporte de conclusiones
FECHA:	16 de diciembre de 2020

Deseo externar mi más sincero agradecimiento al personal de la Vicerrectoría de Acción Social por el apoyo, compromiso y dedicación a los procesos y actividades realizados en los últimos 8 meses. El contexto de emergencia sanitaria representó un gran desafío pues debimos desarrollar nuevos estilos de gestión y así liderar el mantenimiento del vínculo sociedad- universidad que compete a la naturaleza misma de la VAS.

Además, les comparto los resultados de las reflexiones de las reuniones presenciales realizadas a finales del mes de noviembre del 2020, según aquellas en las que hubo mayor convergencia. De igual manera en el siguiente enlace podrán encontrar la memoria gráfica dichas reuniones:

<https://accionsocial.ucr.ac.cr/galeria/sesiones-de-trabajo-de-la-vicerrectoria-de-accion-social>

Reflexiones de las sesiones presenciales con el personal de la VAS

Áreas críticas identificadas por el personal

- A partir de los cambios constantes realizados por las administraciones de turno, el personal no encuentra estabilidad organizativa ni liderazgo.
- Se personalizan los procesos en las unidades lo que dificulta a nivel de asesoría brindar un apoyo conjunto como VAS.
- La comunicación a lo interno no es formal y no está homogenizada de manera que se impide la estandarización de los procesos.
- La comunicación informal es la que prevalece en la VAS,
- Las personas asesoras requieren mayor respaldo en criterios, decisiones, otros, por parte de las personas coordinadoras.
- Existe burocratización en los trámites que se desarrollan a nivel de asesorías.



<<Memorando>>

Página 2

- En la estructura de la VAS no está incluido el Cine UCR.
- No se ha considerado la dinámica en el desarrollo de las labores de Cine UCR, horarios en el cual trabajan, proyecciones en horarios nocturnos.
- El Cine UCR no cuenta con recurso humano suficiente para encargarse de todos los procesos, tal como: logística, diseño, publicidad, revisión de materiales y otros.
- Inclusión de la UPA en Comunicación.

Recomendaciones

- Definir la estructura orgánica y funcional de la VAS.
- Hacer un plan estratégico general que vaya en concordancia con los planes específicos de las unidades
- Establecer reuniones mensuales para definir criterios, comunicados, cambios (entre unidades y el personal, así como entre las distintas coordinaciones)
- Revisar y precisar los mecanismos de comunicación respecto a decisiones, criterios y quehacer de las asesorías, trámites, otros.
- Homogenizar procesos, dado a las distintas actividades o solicitudes que las unidades gestionan. Se requiere un manual de procesos.
- Realizar flujos de trabajo de las unidades para orientar la ruta de los trámites, documentación.
- Formalizar las solicitudes, de manera que se informen las recomendaciones técnicas u otros, con copia a las coordinaciones y a las personas interesadas.
- Establecer una comunicación formal ante las inquietudes, actividades, funciones.
- Cuando se informen cambios en procesos, aspectos documentales u otros, involucrar en las reuniones al personal del archivo, la recepción, la secretaría en las reuniones.
- Estudio de clima organizacional por unidades o en general en la VAS, en busca de mejoramiento en relaciones interpersonales.
- Considerar el perfil de las personas coordinadoras.
- Definir el perfil de la persona asesora y sus labores (acercamiento y proyección a las unidades académicas).
- Posicionar el criterio vinculante de las personas asesoras y coordinadoras.



<<Memorando>>

Página 3

- Potenciar el trabajo colaborativo. La importancia de que cada persona funcionaria conozca las funciones, labores de los demás funcionarios (as), a fin de apoyar y atender adecuadamente las consultas o solicitudes.
- Retomar las buenas prácticas, como las bases de datos de los documentos que ingresaban a la Sección.
- Fortalecer la secretaría de TCU.
- Unificación de las recepciones de la VAS y de TCU, a fin de realizar un trabajo conjunto.
- Crear mecanismos de alianza política para dar a conocer la acción social.
- Producir a lo externo de la UCR; no sólo por medio de la ODI y el Canal UCR, sino por televisión nacional.
- Retomar la fundamentación de los procesos que se llevan a cabo en Producción Audiovisual.
- Unificación de la Unidad del grupo Soporte y Desarrollo de Unidad de Tecnologías (UTI)
- Contratar persona estadística en la UTI, a fin de atender solicitudes e informes referentes a los proyectos de acción social.
- Fortalecer el trabajo interno de la unidad, en cuanto a la virtualización y sistematización de procesos y actividades de acción social.
- Revisión de los formularios en Bité, con las personas coordinadoras de las unidades.
- Establecer las directrices, un marco estratégico con las coordinaciones y jefaturas, a fin de definir un rumbo como Unidad de Tecnologías (las coordinaciones no tienen claridad en las solicitudes, por tanto, en distintas solicitudes no existe coincidencia).
- Motivar a las compañeras y compañeros de la VAS sobre el trabajo que realiza Danza y su dinámica de trabajo.
- Posicionar el cine en el ámbito universitario
- Revisar y mejorar lineamientos generales para el uso de las aulas del Edificio de EDUCON.
- Recuperar la extensión cultural en la unidad de Cultura y Patrimonio.
- El personal coordinador debe armonizar estos tres espacios: lo institucional, la parte humana y la responsabilidad de la coordinación.



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

<<Memorando>>

Página 4

- Dar acceso a los documentos públicos generales que ingresen en SIGEDI. En este sentido, el personal coordinador apoya que se tenga acceso al rol general en SIGEDI, sin embargo, hay que valorar el tema de que el personal realice búsqueda de información que no esté relacionada con sus labores.

Con base en lo anterior se generan dos propuestas:

- Que el rol de búsqueda general solo sea habilitado a las personas coordinadoras.
- Que toda la correspondencia de cada unidad, se le asigne a la coordinación respectiva.

Les deseo un excelente cierre de año, una feliz navidad para ustedes y sus familias y también lo mejor para el 2021. Espero que el Nuevo Año nos traiga mejores condiciones sanitarias y mayor estabilidad tanto para la Universidad de Costa Rica como para el país en general.

Cordiales saludos,



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

<<Memorando>>

Página 5

MBG

C.
Archivo

Teléfono: 2511-1211 Fax.(506) 2225-6950 www.accion-social.ucr.ac.cr accion.social@ucr.ac.cr