



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



Ciudad Universitaria "Rodrigo Facio", Lunes 26 de mayo de 2014
CIRCULAR ORH-2324-2014

Señores (as)

Consejo Universitario

Rectoría

Vicerrectorías

Decanos y Decanas de Facultad

Directores y Directoras de Escuela

Director y Directoras de Posgrado

Sedes Regionales, Centros e Institutos de Investigación

Estaciones Experimentales

Jefaturas de Oficinas Administrativas

Asistentes y Jefaturas Administrativas

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Estimados (as) señores (as):

En los últimos años, esta oficina ha desarrollado herramientas tecnológicas que han contribuido en la mejora de los procesos en materia de Recursos Humanos, facilitando los trámites, la comunicación, el intercambio de datos, y la documentación entre las distintas dependencias universitarias.

Como parte de esta iniciativa, desde del año 2011 se superó la confección manual de acciones de personal y se eliminó el uso de formularios continuos, poniendo en funcionamiento el Sistema Institucional para la Confección de Acciones de Personal (AP), por cuyo medio las unidades de trabajo elaboran y envían las acciones de personal; y actualmente mediante este Sistema AP, las unidades de trabajo envían un grupo de acciones de personal en forma digital porque el movimiento de personal de que se trata no requiere documentos adjuntos, y otro grupo lo debe imprimir y enviar físicamente a esta oficina, porque cierto tipo de movimientos requieren documentos de respaldo o probatorios especiales.

Con el propósito de que todas las acciones de personal sean enviadas en forma digital, se han tomado las medidas informáticas y organizativas para avanzar en el proceso de mejora que posibilite que los documentos adicionales se integren al proceso de confección y envío de acciones, mediante el diseño una herramienta que permite adjuntar los documentos, para mejorar la gestión de la documentación, simplificar los trámites, y hacer un uso eficiente de los recursos institucionales mediante la disminución de los costos administrativos, un mejor aprovechamiento del espacio físico, y mejorar el acceso a la información mediante la consulta al expediente de personal con toda la información incluida.

La etapa de implementación de esta mejora se llevará a cabo en los próximos meses del presente año, mediante la aplicación de un plan piloto, iniciando con las Sedes Regionales, Recintos y Fincas Experimentales, y para el próximo año 2015 se aplicará en el resto de las dependencias universitarias, para lo cual se prevé un programa de capacitaciones que serán coordinado oportunamente.

Para llevar a cabo este proceso de digitalización se requiere que su unidad posea un escáner con capacidad para escanear en escala de grises y 300 puntos por pulgada, por lo cual es oportuno que adquiera dicho equipo de previo a que se le comunique su incorporación al plan piloto.

Esta comunicación tiene el propósito de informarle, y solicitarle desde ahora su apoyo para el proceso de implementación de esta mejora al Sistema de Confección de Acciones de Personal (AP), para que entre todos sumemos esfuerzos y aportes que ayuden a mejorar la calidad del nuevo cambio, cuya orientación fundamental es incrementar la calidad en el servicio para el bienestar de nuestros usuarios.

Atentamente,



Dr. Carlos Arrieta Salda
Director
Oficina de Recursos Humanos



mamm / cerg

cc: Archivo