

# Formulario para Teletrabajo

## 1. Información Personal

El Centro de Informática elaboró el presente formulario para la selección de candidatos que deseen participar en el plan piloto de Teletrabajo. Esta información será remitida a la Dirección para su análisis.

Protección de datos: En virtud de lo dispuesto en la normativa de protección de datos, ponemos en su conocimiento que sus datos serán utilizados por el Centro de Informática de la Universidad de Costa Rica para seleccionar a los Teletrabajadores. La información que nos brinde será compartida con la Oficina de Recursos Humanos para la elaboración del contrato respectivo.

### 1. Datos personales (\*)

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Edad

Cédula (sin guiones)

Teléfono (oficina)

Teléfono (habitación)

Teléfono (móvil)

E-mail

### 2. Dirección exacta (\*)

### 3. ¿Posee vehículo? (\*)

NO

SI (indique el número de placa)

## 2. Información Laboral

### 1. Años de trabajar en la UCR (\*)

**2. Puesto en el que se encuentra actualmente (\*)**

- Trabajador Operativo A
- Trabajador Operativo B
- Trabajador Operativo C
- Técnico Asistencial A
- Técnico Asistencial B
- Técnico Especializado A
- Técnico Especializado B
- Técnico Especializado C
- Técnico Especializado D
- Profesional A
- Profesional B
- Profesional C
- Profesional D
- Jefe A
- Jefe B
- Director

**3. Área / Unidad de trabajo del Centro de Informática (\*)**

- Academia CISCO (CNA)
- Desarrollo de Aprovisionamiento (ADA)
- Desarrollo de Captación y Promoción (ADC)
- Desarrollo de Recursos (ADR)
- Desarrollo de Servicios y Productos (ADS)
- Dirección
- Gestión de Recursos (AGR)
- Gestión de Servicios y Productos(AGS)
- Gestión de Usuario (AGU)
- Gestión de Valoración de Recursos (AGV)
- Unidad Administrativa y de Recurso Humano
- Unidad de Gestión de Calidad y Desempeño
- Unidad de Gestión de Riesgo y Seguridad
- Unidad de Planificación Estratégica

**4. Está su coordinador(a) de acuerdo con que se convierta en teletrabajador(a)? (\*)**

- Si
- No

**5. Resume las 5 funciones básicas que realiza cotidianamente (\*)**

**6. Marque las opciones que más se adecuen a sus funciones (\*)**

- Asesoría especializada
- Investigación y desarrollo
- Monitoreo de productos y servicios
- Soporte técnico y atención telefónica
- Desarrollo de productos y servicios
- Publicidad y promoción
- Análisis de información y documentos
- Diseño y artes gráfica
- Investigaciones de mercado
- Gestión de proyectos
- Contabilidad y Finanzas
- Fiscalización de proyectos
- Instalación y configuración de redes
- Otros (por favor, especifique)

**7. Seleccione las opciones que caracterizan sus funciones (\*)**

- Es medible por el cumplimiento de objetivos y cantidad de entregables
- Permite flexibilidad de horario
- Puede ejecutarse fuera del centro de trabajo sin afectar el normal desempeño de las actividades de otros
- Necesita el uso de las tecnologías de información y comunicación para el cumplimiento de su trabajo
- Requiere supervisión constante

**3. Condiciones técnicas y de espacio físico**

**1. Existe conexión a Internet de banda ancha en su lugar de residencia? (\*)**

- Acelera (ADSL)
- RDSI (Línea DUO)
- Cable Módem
- No tiene conocimiento
- No tiene conexión
- Otro (por favor, especifique)

**2. Especifique la velocidad de su conexión a Internet de banda ancha (\*)**

- 128/64 Kbps
- 256/64 Kbps
- 256/128 Kbps
- 512/256 Kbps
- 1024/256 Kbps
- 1024/512 Kbps
- 2048/256 Kbps
- 2048/768 Kbps
- Otro (por favor, especifique)

**3. Seleccione los dispositivos tecnológicos con los que cuenta en su lugar de residencia (\*)**

- Computadora de escritorio
- Computadora portátil
- Cámara web, micrófono y parlantes
- Escáner de imágenes
- Teléfono móvil
- Impresora
- Acceso Inalámbrico
- Otro (por favor, especifique)

**4. En cuanto a espacio físico y mobiliario, en su lugar de residencia cuenta con: (\*)**

- Un área independiente y accesible donde ubicar el puesto de trabajo
- Iluminación natural
- Iluminación artificial
- Ventilación natural
- Ventilación artificial
- Nivel de ruido que no interfiera con su trabajo
- Mobiliario ergonómicamente aceptable
- Silla secretarial ergonómicamente aceptable
- Otro (por favor, especifique)

## 4. Condiciones Psicosociolaborales

**1. ¿Se siente muy cómodo trabajando individualmente y no necesita interactuar constantemente con otras personas? (\*)**

- Si
- A Veces
- No

**2. ¿Tiene usted una relación estable en su núcleo familiar y se siente capaz de mantenerla? (\*)**

- Si
- A Veces
- No

**3. ¿Se caracteriza por mostrar excelente calidad, puntualidad y buena presentación de los trabajos que realiza? (\*)**

- Si
- A Veces
- No

**4. ¿Usted confía en su potencial y sus habilidades para enfrentar la vida, aún cuando deba interactuar con personas difíciles? (\*)**

- Si
- A Veces
- No

**5. ¿Se siente con independencia y seguridad para tomar la mayor parte de las decisiones en su trabajo, sin que esto le genere preocupación por los resultados? (\*)**

- Si
- A Veces
- No

**6. ¿Tiene facilidad y disposición de capacitarse a distancia por medios telemáticos? (\*)**

- Si
- A Veces
- No

**7. ¿Puede trabajar siguiendo metas y objetivos previamente establecidos? (\*)**

- Si
- A Veces
- No

**8. ¿Fácilmente puede organizar su tiempo para cumplir los compromisos laborales y personales? (\*)**

- Si
- A Veces
- No

1. Cuántos miembros habitan en su casa? (\*)

2. ¿Cuántos trabajan fuera del hogar? (\*)

3. Si hay niños, ¿qué edades tienen? (\*)

4. ¿Existe algún miembro de su familia que tenga algún problema de salud que lo obligue a estar en su hogar? (\*)

- Sí  
 No

5. ¿Cual es la motivación principal que lo impulsa a querer ser un teletrabajador? (\*)

6. En caso de que sea seleccionado(a) para realizar teletrabajo, ¿cuántos días desea Teletrabajar? (\*)

- 1 día  
 2 días