**SCI-900-2014**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Para:** | |  | | --- | | Dr. Julio Calvo, Rector  MBA. Harold Blanco Leitón, Director Departamento de Recursos Humanos  Ing. Johanna Blanco Valverde, Profesional Administrativa del Consejo Institucional | | |
| **De:** | |  | | --- | | Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva  Secretaría del Consejo Institucional  Instituto Tecnológico de Costa Rica | | |
| **Fecha:** | **12 de noviembre del 2014** | |
|  |  | |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 2894, Artículo 10, del 12 de noviembre de 2014. Prórroga de nombramiento a la señora Johanna Blanco Valverde, Ingeniera en Producción Industrial, cédula 1-1159-0473, quien labora en el Consejo Institucional como Profesional en Administración, en la Plaza NT0198, por medio tiempo, del 1 de enero al 30 de junio de 2015** | |

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2879, Artículo 6, del 06 de agosto de 2014, acordó:

*“****a****. Nombrar a la Ing. Johanna Blanco Valverde, cédula 111590473, para que labore en el Consejo Institucional como Profesional en Administración, en la Plaza NT0198, por medio tiempo, plazo definido del 11 de agosto al 31 de diciembre de 2014.*

***b****. Encomendar al Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector, tramitar las gestiones necesarias para proceder con el nombramiento de la Ing. Johanna Blanco Valverde; en la plaza antes citada.*

***c****. Comunicar.* ***ACUERDO FIRME.***

1. Las Comisiones de Planificación y Administración, Asuntos Académicos y Estudiantiles y Estatuto Orgánico, consideran necesario ampliar el nombramiento de la Ing. Johanna Blanco Valverde, al 30 de junio de 2015, quien ha apoyado y apoyará al Consejo Institucional en las siguientes tareas:

* Seguimiento a la simplificación del clasificador por objeto de gasto: Se logra presentar ante el Vicerrector de Administración, MBA. William Vives Brenes, la importancia de gestionar un cambio en cómo se trabaja actualmente el tema de la adquisición de activos clasificando los artículos por su origen y no por su uso. Dicha propuesta fue bien aceptada por la Administración y se espera que con la implementación del nuevo sistema en enero 2015, este lineamiento sea acatado por las oficinas correspondientes, permitiendo de esta forma alcanzar el objetivo propuesto, que es simplificarle al funcionario institucional el trabajo diario para generar una solicitud de bienes.
* Diccionario de Imputaciones. Se hizo el análisis del diccionario de imputaciones del TEC, en comparativo con el de otras instituciones y se expuso la forma de simplificar el nuestro y la Administración está anuente a hacer una simplificación del mismo, para lo cual, designó esta labor a funcionarios del Departamento de Aprovisionamiento y se espera su implementación para enero del 2015.

A las acciones anteriores se les estará dando seguimiento a inicios del próximo año.

* Actualmente se requiere el apoyo de la señora Blanco para estandarizar los procesos de gestión documental y seguimiento de acuerdos que se desarrollan dentro del quehacer el Consejo Institucional, de manera que el resultado de esta estandarización del proceso, pueda ser implementado en todas las dependencias institucionales a través de la automatización de dicho proceso de gestión documental y seguimiento de acuerdos.
* Para el próximo año se requerirá el apoyo de la señora Blanco para mejorar los procesos de compras en la institución.

**SE ACUERDA:**

1. Aprobar una prórroga de nombramiento a la señora Johanna Blanco Valverde, Ingeniera en Producción Industrial, cédula 1-1159-0473, para que labore en el Consejo Institucional como Profesional en Administración, en la Plaza NT0198, por medio tiempo, del 1 de enero al 30 de junio de 2015.
2. Encomendar al Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector, tramitar las gestiones necesarias para proceder con la ampliación del nombramiento de la Ing. Johanna Blanco Valverde; en la plaza antes citada.
3. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

***Palabras clave:* Prórroga – Nombramiento - Profesional – Administración – Johanna Blanco – Consejo Institucional**

BSS/cmpm

|  |  |
| --- | --- |
| **ci. Secretaría del Consejo Institucional**  **Vicerrectoría de Administración**  **Vic. Docencia**  **VIESA**  **VIE**  **OPI**  **Dirección Sede Regional San Carlos**  **Dirección Centro Académico San José**  **Dirección Centro Académico de Limón**  **Sede Interuniversitaria de Alajuela** | **Oficina de Asesoría Legal**  **Oficina de Comunicación y Mercadeo**  **Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)**  **FEITEC**  **Centro de Archivo y Comunicaciones**  **Oficina de Planificación Institucional** |