

Para: Marvin Torres Hernández
Decano A. I Sede Central

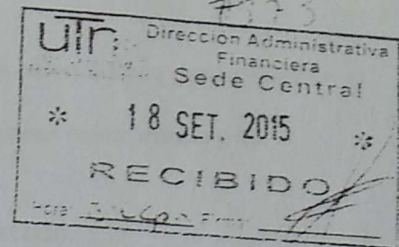
Danny Rojas Loaiza
Director Administrativo Sede Central

Julio González Salazar
Director de Gestión de Desarrollo Humano

De: Milena Gómez Gallardo
Gestión de Desarrollo Humano

Fecha: 16 de setiembre del 2015.

Asunto: INFORME FINAL DE GESTIÓN



La Universidad Técnica Nacional, emitió mediante acuerdo BBB del Consejo Universitario su Reglamento Orgánico el cual consolida la nueva estructura organizacional de la misma; en el título V este reglamento establece las nuevas áreas y competencias para el área administrativa, estableciéndose una modificación sustancial en las áreas administrativo-financieras de las Sedes.

En los artículos 70 y 79 del Reglamento se establecen las nuevas funciones de las áreas administrativas de las Sedes los cuales establecen lo siguiente:

Artículo 70 Cada Sede estará dirigida por una Asamblea de Sede, un Consejo de Sede y un Decano La estructura orgánica de la Sede, se integra además por las siguientes áreas de gestión:

1. Docencia
2. Extensión.
3. Investigación.
4. Vida Estudiantil.
5. Gestión Administrativa.
6. Producción y Gestión Empresarial

Artículo 79 Son funciones del Área de Gestión Administrativa:

1. Dirigir, coordinar, administrar y supervisar las áreas de recepción, conserjería, seguridad y vigilancia, transportes, construcción y mantenimiento, gestión ambiental y salud ocupacional, con base en los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración Universitaria.
2. Apoyar la gestión de los procesos financieros, adquisición de bienes y almacenamiento, recursos humanos y administración de bienes e inventarios, de registro y otros procesos administrativos, de

- Se recibieron de manera externa los documentos de 56 personas que participaron en el concurso
- Se evaluaron los requisitos de 96 personas que participaron electrónicamente.

Toda esta información se envió al área de Reclutamiento y Selección.

Salarios e incentivos

- 32 estudios de reconocimiento de aumentos anuales
- 192 actualizaciones de carrera profesional y 8 incorporaciones a carrera profesional.
- Dedicaciones Exclusivas, se realizaron 10 contratos de los cuales 3 son nuevos y 7 son renovación

Presupuesto

- Elaboración de la Relación de puestos 2016
- Elaboración de 2 modificaciones presupuestarias en el 2015.

Análisis ocupacional

- Elaboración del inventario de docentes (208) que cumplían o no con requisitos de profesor especialista 1 lo que implicó la revisión de cada uno de los expedientes.

Medicina de empresa

- Aproximadamente 850 personas atendidas por el médico de empresa, incluyendo tomas de sangre 2 veces al mes.

II. PRINCIPALES LOGROS

Control de tiempos docentes

Se establecieron controles para el uso de tiempos docentes:

- En cuanto a la Dirección de docencia se realizó un fuerte trabajo coordinado para determinar el uso y destino de los tiempos docentes, comparando tanto la información de la relación de puestos como con la plataforma de docencia.
- Con las Direcciones de Extensión y Acción Social se elaboraron hojas de Excel por cada programa para elaborar las propuestas docentes y llevar a la vez el control del uso de los tiempos docentes.