

EL QUEHACER DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DE LA SEDE REGIONAL SAN CARLOS

MBA. Mildred Zúñiga Carvajal

Directora del Departamento Administrativo Tecnológico de Costa Rica, Sede San Carlos
mizuniga@itcr.ac.cr

El Departamento Administrativo del Tecnológico de Costa Rica, Sede Regional San Carlos, es el encargado de ofrecer a la comunidad institucional los servicios de: alimentación, transporte, vigilancia, información, mantenimiento, limpieza de edificios, tesorería, almacén, activos, proveeduría, financiero-contable, entre otros.

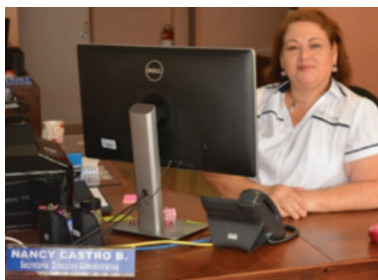
Para ofrecer estos servicios, el departamento cuenta con dos unidades administrativas, una secretaría y una oficina de ingeniería.

Con el fin de dar a conocer el quehacer de cada una de las unidades que conforman el departamento y sus áreas, se describirán a continuación.

Secretaría:

Nancy Castro Barrantes; es la Secretaria Administrativa de la Sede, quién además por un recargo de sus funciones nos colabora en varias labores correspondientes a la Gestión de Recursos Humanos como:

- La recepción, revisión y envío de documentos correspondientes a concursos internos como externos.
- Atención trámites del INS.
- Confeción de certificaciones salariales.
- Confrontación de documentos de funcionarios.
- Cooperación de la logística en capacitaciones.
- Trámites en CCSS a funcionarios de primer ingreso, entre otros.



Srta. Nancy Castro Barrantes
Fotografía: Maricela Chacón R.

Oficina de Ingeniería de la Sede:

La Sede cuenta con una oficina que se encarga de llevar a cabo los trámites relacionados con la construcción, adiciones, mejoras y otros de sus edificaciones. En dicha oficina labora el Ing. Rafael Quesada Arce desde el 2009, fecha en la que se asignó por primera vez una plaza para este fin en la Sede.



Ing. Rafael Quesada Arce
Fotografía: Maricela Chacón R.

Unidad de Servicios Generales:

La Unidad de Servicios Generales cuenta con un Coordinador, cuyo nombramiento es realizado cada 4 años mediante elección de la asamblea plebiscitaria del departamento. Actualmente el coordinador es el Bach. Dennis Méndez Palma.



IBach. Dennis Méndez Palma
Fotografía: Telka Guzmán A

Esta unidad es la encargada de ofrecer los servicios de apoyo en:

- Mantenimiento, Información, Soda, Vigilancia y Transportes
Además brinda servicios de Supervisión de los Contratos de Outsourcing (Mantenimiento de edificios y zonas verdes, limpieza y Laguna de Oxidación, Lavandería) y brinda apoyo logístico en general a la academia.

La Unidad de Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Sede Regional San Carlos, está integrada por las siguientes áreas:

- Mantenimiento:
El mantenimiento de edificios de la Sede se encuentra bajo la modalidad de Outsourcing, sin embargo, existe una plaza adscrita a la institución que esta ocupada por el funcionario Walter Zárate Vargas, quien junto al coordinador de la unidad establece las labores a realizar en esta área.



IBach. Dennis Méndez Palma
Fotografía: Telka Guzmán A

- Información:
Norman Alvarado Sánchez, es quien se encarga de atender la central telefónica y brindar información general. Además realiza una importante labor en la Sede, la entrega de los documentos o correspondencia a cada una de las instancias de nuestra Institución.



IBach. Dennis Méndez Palma
Fotografía: Maricela Chacón R.

Vigilancia:

El área de Vigilancia de la Sede, al igual que las demás áreas del Departamento Administrativo, realiza funciones importantes para la comunidad institucional, como el resguardo tanto de la integridad física de las personas como el resguardo de los activos institucionales.

Es por esto, que el personal ha recibido capacitaciones en temas como práctica de tiro, manejo de bitácoras, acondicionamiento físico, seguridad en general y otros. El equipo de trabajo está conformado por:

- Aguilera Pérez Fernando
- Campos Mena Jorge Jhonny
- Carvajal Zúñiga Michael
- Cruz Zúñiga Roberto Alonso
- Cubero Carranza Rigoberto
- Larios Cruz Boris Allan
- Loria Murillo William Alonso
- Muñoz Rojas José Vianey
- Trejos Campos Christian



Transportes

El área de Transportes, por su cantidad de colaboradores, es la más pequeña de la Unidad de Servicios Generales del Depar-

tamento, ya que cuenta con 5 funcionarios. Anualmente se realizan, aproximadamente, 1650 giras académicas y de apoyo a la academia en la Sede.

se cuenta con 14 unidades vehiculares para realizar las diferentes giras y dos motocicletas, que están a cargo del personal de vigilancia para llevar a cabo sus funciones.

El equipo de trabajo está conformado por:

- Carvajal Mora Luis Ángel
- Cordero Zamora Orlando
- Vásquez Ramírez Allan Alberto
- Ramírez Campos Carlos
- Palacios Rodríguez Erik



IBach. Dennis Méndez Palma
Fotografía: Maricela Chacón R.

Soda Comedor:

Forman parte de la Soda Comedor 13 compañeros que realizan diferentes funciones para ofrecer a la Comunidad Institucional la preparación de alimentos en los diferentes tiempos de comidas.

El personal está distribuido de la siguiente manera:

- Un encargado del área, una nutricionista, un bodeguero, dos cajeras, 8 cocineras, elegibles para cubrir incapacidades u otras suplencias
- Para ofrecer los tres tiempos de comidas se cuenta con diferentes horarios de trabajo:
- De 5am a 1 pm: 4 cocineras y un cajero.
- De 10am a 6pm: una cocinera.
- De 10:30am a 6:30pm: un cajero.
- De 11 am a 7pm: 3 cocineras.
- El encargado del área, nutricionista y bodeguero de 7am a 3pm.



Luzmilda Azofeifa Corrales, Ivannia Bogantes Bogantes, María Isabel Aguilera Pérez, Maribel González Aguilera, Elizabeth Medina Cordero (de izquierda a derecha – fila sentados)

Juan Ramón Rodríguez Villegas, Lesbia Robleto Guido, Lidie Espinoza Coronado, Laura Soto Castro, Angie Rojas Blandón, Nancy Castro Pérez, Leticia Cruz Zúñiga, Alfonso Miranda Rodríguez (de izquierda a derecha – fila de pie)

Fotografía: Maricela Chacón R.

Unidad Gestión Financiero y Administración de Bienes

La Unidad de Gestión Financiero y Administración de Bienes de la Sede fue constituida el 22 de julio del 2013.

Esta unidad es la encargada de velar por el cumplimiento de los procedimientos y las normas establecidas para llevar a cabo los siguientes servicios:

- Gestión del programa de financiamiento estudiantil.
- Adquisición de bienes y/o servicios institucionales.
- Proceso contable de trámites (cuentas por pagar o cobrar)
- Manejo y control de los activos Institucionales de la Sede.
- Requisiciones de almacén.

Los colaboradores de la unidad:

- Coordinador de la Unidad: Jorge Arturo Carvajal Garro
- Encargada de Proveeduría: Luz María Ramírez Campos
- Contrataciones Directas y Movimientos Bancarios: Evelin Bustos Rojas
- Contrataciones Directas: Romáin Zúñiga Elizondo y Domingo González Alvarado
- Contrataciones Directas y Licitaciones: Ana Lucía Rojas González – Milenna Bermúdez Badilla.
- Cajas: Evelia Cordoncillo Soto



IBach. Dennis Méndez Palma
Fotografía: Maricela Chacón R.