



FM-459-2017
20 de junio de 2017

Dr. Carlos Alberto Fonseca
Zamora
Decano
Facultad de Medicina
Ciudad Universitaria "Rodrigo
Facio"
San Pedro de Montes de Oca
San José, Costa Rica

Escuela de Enfermería
Directora
M. Sc. Ligia Murillo Castro

Escuela de Medicina
Directora
Dra. Lizbeth Salazar Sánchez

Escuela de Nutrición
Directora
M. Sc. Emilce Ulate Castro

Escuela de Salud Pública
Directora
Dr. Mauricio Vargas Fuentes

Escuela de Tecnologías en Salud
Director
Dr. Horacio Chamizo García

Lic. Jorge Barquero Picado
Coordinador
Comisión Bipartita

Estimado señor:

Por este medio deseo referirme al oficio VRA-1211-2017 sobre el recurso de revocatoria interpuesto por la funcionaria Yamileth Calvo Brizuela y que será analizado por la Comisión Bipartita que usted coordina.

La señora Calvo Brizuela participa en diversos procesos de la Decanatura que no fueron contemplados en el informe de la Oficina de Recursos Humanos y considero que éstos son vitales para el desarrollo del plan estratégico de esta dependencia, además, ella posee conocimientos para ejecutarlos y ha venido participando muy efectivamente en los procesos, habiendo sido muy útil su participación, dentro de los procesos que ella participa con aportes muy útiles figuran:

1. Apoyo al Decano y a la Jefatura Administrativa.
2. Gestiona y ejecuta trámites administrativos relacionados con el aprovisionamiento, custodia y adquisición de materiales de aseo, oficina y bienes institucionales, movimientos de personal, licencias salariales, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y bienes institucionales.
3. Llevar el control de los activos del Decanato, coordinar la toma anual del inventario físico, coordinar los traslados, desechos, préstamos nuevos ingresos, gestionar informes.
4. Trámites de asignación de horas estudiante y horas asistente en el Decanato.
5. Atender proveedores, solicitar cotizaciones, verificar precios, colaborar en el proceso de compras.
6. Brindar apoyo administrativo y logístico en diversos eventos que se realizan en la Decanatura.
7. Ejecutar y mantener actualizado los archivos especiales de acuerdo a los procesos atendidos.
8. En usencia de la Jefatura Administrativa coordinar los servicios de mensajería, conserjería y diversos procesos que se ejecutan en la Decanatura.
9. Miembro y facilitadora por parte de la Decanatura en la Comisión de Gestión del Riesgo, Ambiental y Salud Laboral de la Facultad de Medicina, además, miembro y facilitadora del comité interno que participa en los procesos del Plan de Reducción de Vulnerabilidad y atención de emergencias para el edificio de la Facultad de Medicina.

Atentamente,

Dr. Carlos Alberto Fonseca Zamora
Decano

CFZ

Anexo: lo indicado

