



ASUNTOS PENDIENTES MÁS RELEVANTES SUJETOS A SEGUIMIENTO DE LA PERSONA SUCESORA

Control de confidencialidad: Es responsabilidad de cada persona que completa y firma el formulario eliminar cualquier referencia o dato que pueda otorgar información de carácter confidencial; control que también se deberá aplicar cuando realice la presentación oral, según corresponda.

DATOS GENERALES DEL INFORME							
N° informe		Fecha del informe		Periodo del informe			
ene-21		21/9/2021		Desde	22/9/2016	Hasta	21/9/2021
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME							
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula	
Karla		Rodríguez		Salas		602000054	
Puesto			Unidad ejecutora				
Directora			Esuela de Bibliotecología, Documentación e Información				
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula	
Juan Pablo		Corella		Parajeles		603280253	
Puesto			Unidad ejecutora				
Subdirector			Esuela de Bibliotecología, Documentación e Información				
DETALLE DE LAS GESTIONES O ASUNTOS PENDIENTES							
Asunto formalizado y pendiente	Responsable(s) de ejecución o de seguimiento	Documento de referencia		Grado de avance (%)	Instancia donde se encuentra el trámite	Observaciones	
		N°	Fecha				
Autoevaluación con miras a la cuarta reacreditación	Dirección y responsable de PPAA			20		Se asignó jornada laboral a dos académicas para la ejecución de esta actividad a partir de enero 2022.	
Proceso de evaluación externa del informe de compromiso de mejora.	Dirección y responsable de PPAA	compromiso de mejora		80		Atender los resultados de la evaluación por parte del evaluador externo. SINAES programa	
Atención visita profesor pasante Orlanda Gregorio Chaviano	Dirección	Acuerdo Consejo de Unidad		50		La visita está programada del 11 al 15 de octubre.	

Nota aclaratoria para completar este formulario:

Solamente se debe incluir aquellos asuntos relevantes que ya han sido iniciados y formalizados en la instancia ejecutora sujetos a seguimiento de manera prioritaria por la persona sucesora, por ejemplo: propuestas de nuevos planes de estudio y sus modificaciones; autoevaluación y acreditación de carreras; recursos de revocatoria y apelación; recursos de amparo y otras gestiones judiciales; solicitudes de recursos laborales (nuevas o reposiciones); personas funcionarias con becas; actividades prioritarias no planificadas; entre otros.