



**Unidad de Recursos Humanos
Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica**

INFORME DE FIN DE GESTION

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Marlon Carmona Alvarado

PUESTO: Teniente de Bomberos Jefe de Estación

DEPENDENCIA: Estación de Santa Ana

PERIODO A REPORTAR DEL 30/09/2016 **AL** 09/02/2017

<p>1. Principales logros alcanzados (de conformidad con el plan institucional).</p>	<ul style="list-style-type: none">• En concordancia con el plan estratégico organizacional 2014-2018 apartado 2. “Mejora de la capacidad de respuesta operativa”; en todo momento se aseguró la atención de los servicios de Emergencia de la Estación de Santa Ana, mediante la puesta a punto diariamente de los equipos (unidades, herramientas) y generando los reportes de avería cuando fuere necesario dando un adecuado seguimiento al proceso de reparación hasta su finalización y puesta en servicio.• Por medio de la capacitación en servicio y el fomento de actividades para la unión de grupo (participativas entre personal voluntario y permanente) se consolidó un equipo de trabajo con las técnicas y tácticas adecuadas para cumplir los objetivos planteados en cada una de las incidentes atendidos por la Estación de Santa Ana.• Se implementan procesos de capacitación internos a los Bomberos que cumplían requisitos para ascensos temporales, preparándolos de manera teórica// práctica, visualizando la posibilidad de cambios en las plazas de Estación y procesos de concurso para ocupar los puestos vacantes en el largo y mediano plazo (plaza Maquinista y posible Teniente y subteniente). Se brinda soporte con prácticas y capacitación al personal de nuevo ingreso para reforzar sus conocimientos y puntos por mejorar. “Cumpliendo lo establecido al plan estratégico organizacional 2014-2018, “Desarrollo de gestión organizacional” apartado 3.4• Se generaron instrucciones para la mejora del resguardo de bienes y el adecuado orden en los trámite de permisos y cambios tiempo por tiempo del personal, “Cumpliendo lo establecido al plan estratégico organizacional 2014-2018, “Desarrollo de gestión organizacional” apartado 3.5• En lo que respecta a estrategias transversales se da seguimiento a la capacitación en servicio siendo efectivo la aprobación de todo el personal permanente y ocasional• Se aplica la normativa vigente para la gestión comprometida con el uso sostenible del ambiente, emitida por la Dirección General trasladando los desechos reciclables y demás a los sistemas implementados por la municipalidad de Santa Ana.• Durante el proceso de Gestión a esta Jefatura le fueron aplicadas evaluaciones de ¹desempeño administrativo y técnico (supervisiones), siendo aprobadas satisfactoriamente cada una de ellas. Cumpliendo lo establecido al “Plan Anual Operativo 2016”.
---	--



Unidad de Recursos Humanos Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica

<p>2. Estado actual de los proyectos más relevantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Edificio. Se tramita con la unidad de mantenimiento de edificios la compra de materiales para terminar el proyecto de la pileta de la estación. • Edificio. Se realiza la compra de una refrigeradora con mayor capacidad con ayuda del personal voluntario. • Edificio. Se realiza la restauración completa del juego de comedor de la Estación. • Edificio. Con ayuda con el Departamento de Aprovisionamiento se logra la compra de una biblioteca para realizar un mejor resguardo del material de oficina y el mejor acomodo de las áreas de bodega. • En conjunto con la policía de tránsito se está trabajando para que la comunidad mantenga las zonas de hidrantes y salidas de emergencias despejadas y así trabajar en la prevención. • Se han realizado los primeros contactos con la policía de tránsito y el gobierno local para realizar un carril exclusivo para la unidad extintora de forma que se mantenga la posibilidad de salida hacia el este de la Estación y de esta forma minimizar el tiempo de respuesta al sector Este y Norte de la comunidad. • Con la intención de realizar una proyección a la comunidad la utilidad de la unidad M-49 vieja se está manejando el proyecto de realizar un área de juegos con la unidad. Por lo que se realiza contacto con la Municipalidad para la posible donación de materiales.
<p>3. Estado actual de todos los procesos bajo su responsabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Al cierre del presente informe los procesos de balance de escuadra, asistencia, informes de combustible, capacitaciones en servicio, RSU, controles de combustible tramites de factura Movimientos de personal, tiempos por tiempo, tiempos a favor, vacaciones, traslados //prestamos de vehículos, trabajos realizados y anomalías se encuentran en estado cerrado y actualizados (SIGAE). • A la fecha del presente informe se dio trámite a la totalidad de la correspondencia formal y su correspondiente nota de recibo en los plazos establecidos (SICOF). • A la fecha de cierre del presente informe se dio trámite a las solicitudes de necesidades de equipo de personal y unidades de la Estación (Servicios generales, Unidad de aprovisionamiento y Unidad de mantenimiento vehicular). • El 100% del personal permanente cuenta con la certificación vigente Certificación 2016. • El 100% del personal permanente y ocasional ha realizado la primer y segunda evaluación del Plan de acondicionamiento Físico 2016. • Todo el personal ha sido capacitado para aprobar el proceso de acreditación 2016, así mismo del proceso que se han realizado a nivel nacional y de los que han participado los Bomberos aún se encuentran activos y a espera de realizar pruebas de conos para finalizar el proceso.
<p>4. Estado de autoevaluación del sistema de control interno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el inicio de la gestión de esta Jefatura se han acatado las recomendaciones que se han girado por parte de la auditoría interna, en sus visitas programadas de manera ordinaria y cumpliendo con los tiempos establecidos.



Unidad de Recursos Humanos Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica

5. Informe del inventario de activos bajo su responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none">• Se adjunta a este informe el detalle de activos a ser entregados y su ubicación, así como el inventario actual de material de aseo y oficina. Detallando en observaciones:
6. Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento.	<ul style="list-style-type: none">• Dar seguimiento y fomentar la buena relación entre el personal permanente, ocasional DDA y voluntario.• Continuar y dar seguimiento a las buenas relaciones con la municipalidad de Santa Ana.
7. Cambios ocurridos en el entorno durante el periodo de su gestión.	
8. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad.	
9. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna o algún otro órgano de control externo.	<ul style="list-style-type: none">• Desde el inicio de la gestión de esta Jefatura se han acatado las recomendaciones que se han girado por parte de la auditoría interna, en sus visitas programadas de manera ordinaria, y cumpliendo con los tiempos establecidos.