



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

INFORME DE FIN DE GESTION

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Henry Rivera Guillén

PUESTO: Teniente de Bomberos Jefe de Estación

DEPENDENCIA: Estación de BELEN

PERIODO A REPORTAR DEL 01/10/2016 **AL** 15/02/2017



Unidad de Recursos Humanos Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica

1. Principales logros alcanzados (de conformidad con el plan institucional).

- 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 Belén, 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 nuevamente.
- Mediante la capacitación en servicio y el fomento de actividades para la unión de grupo en el personal permanente, se consolidó un equipo de trabajo actualizado en las técnicas y tácticas adecuadas para cumplir los objetivos planteados en cada una de los incidentes atendidos por la Estación de Belén.
- Se implementó y fomentó el empoderamiento, sentido de pertenencia, participación activa y manejo de proyectos del puesto de Subjefe de la Estación de Belén. Cumpliendo lo establecido al plan estratégico organizacional 2014-2018, “ Desarrollo de gestión organizacional” apartados 3.1 al 3.2
- Se agenda y se distribuyen al menos dos cursos matriculados por Bombero permanente de la Estación, actualmente se cuenta con 100% de los Bomberos Permanentes y ocasionales con la asistencia al menos en dos ocasiones a Cursos de la Academia Nacional de Bomberos en el 2016 y actualmente se está a la espera de la indicación de la Jefatura de Batallón con respecto a los parámetros para la asistencia a cursos según la metodología de 2017. Se Cumple lo establecido al plan estratégico organizacional 2014-2018, “Desarrollo de gestión organizacional” apartado 3.3
- Se implementan procesos de capacitación internos a los Bomberos que cumplieran 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 e interinas de Bombero Raso). Se brinda soporte con prácticas y capacitación al personal de nuevo ingreso para reforzar sus conocimientos y puntos por mejorar, no observados en el proceso de inducción. “Cumpliendo lo establecido al plan estratégico organizacional 2014-2018, “Desarrollo de gestión organizacional” apartado 3.3
- Además se brinda la oportunidad a personal interino de practicar y prepararse para las pruebas de aptitud de inducción realizadas por la academia y asegurar un 100% de promoción en este paso excluyente del proceso de selección “Cumpliendo lo establecido al plan estratégico organizacional 2014-2018, “Desarrollo de gestión organizacional” apartado 3.3
- Se generó instrucción para la mejora de procesos administrativos de la Estación, CBCR-000989-2017-EBBE-00007 Instrucción para la estandarización de sintaxis utilizada en correos oficiales de la Estación de Belén. “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 en el programa de certificación 2016, así también se cumple con lo establecido en el “Plan Anual Operativo 2015 y 2016 al momento de salida de la Estación”.
- 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 Belén.
- Desde el primero de Octubre de 2016 a la Fecha (384 alarmas), se han aplicado los estándares de calidad adecuados; no teniendo conocimiento como jefatura de alguna queja tramitada y que haya resultado en la aplicación de alguna sanción para alguno de los miembros de la Estación de Belén. Cumpliendo lo establecido al “Plan Anual Operativo 2015 y 2016 actual”.
- Durante el proceso de Gestión a esta Jefatura le fueron aplicadas evaluaciones de desempeño 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 le dio seguimiento y supervisión de la sustitución de ventanales de la estación, así como la sustitución completa de las paredes y puertas de todos los baños de la estación por deterioro. • Edificio. Se tramitó la reparación y restauración de una mesa multiuso, la cual se colocó en el comedor para el servicio del personal. • Edificio. Se realizó la compra de materiales para la confesión de un mueble de lockers para la cocina, este con el fin de guardar artículos varios para el personal, queda pendiente el armado del mismo por parte del compañero de la estación de Tibas. • Unidad. Se confecciona una tarima base para la colocación del equipo FAS en el Vehículo V-154, esto para evitar el daño en la batea de plástico del mismo. • Unidad. Se gestiona la modificación de la suspensión trasera del V-154, para mejorar su capacidad de carga a la hora de atender emergencias. • Unidad. Se realiza compra de materiales y se gestiona la colocación de luces perimetrales en la unidad Cisterna 002 B. para mejorar su identificación a la hora de hacer giros amplios y cuando se conduce de noche para que tenga más visibilidad.
<p>3. Estado actual de todos los procesos bajo su responsabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A la fecha de cierre del presente informe, se aprobaron todos los cursos del personal permanente que fueron asignados y colocados en previamente al inicio del año, velando por lo matrícula de al menos dos cursos por Bombero (SIABO). • 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 segunda y tercera evaluación del Plan de acondicionamiento Físico 2016. • Además el 100% de los Bomberos permanentes cuentan con las licencias correspondientes para poder manejar todos los equipos de la Estación (se realiza proceso de capacitación previo). También el personal ocasional participa del proceso y aprueban su licencias B-1.
<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.
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 Belén.
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.