

15 de mayo de 2020

FR-CNPFJOB-URCO-56-2020

Informe de fin de gestión

Se elabora el presente Informe de Fin de Gestión, de conformidad con la normativa interna vigente en el Instituto Nacional de Aprendizaje, las Directrices N° D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley N° 8292 "Ley General de Control Interno".

Datos generales:

Dirigido a: Sra. Rocío López Monge
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Sr. Norbert Céspedes García
Fecha del Informe: 15 mayo 2020
Nombre de la Persona Funcionaria: Alexander Guerrero Chavarría
Nombre del Puesto: Encargado Centro Nacional Polivalente Francisco J. Orlich. B
Unidad Ejecutora: Región Oriental
Período de Gestión: 21 de enero del 2006 al 17 mayo 2020
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: _____ Firma _____
Fecha: <u>15 de mayo de 2020</u> Sello

1. Presentación

Con el propósito de dar cumplimiento a La Ley de Control Interno en el inciso e) del artículo 12, así como lo dispuesto en la directriz N° 8 emitida por la Contraloría General de la República, en la Gaceta N° 131 del 07 de julio del 2005 de presentar el informe de labores realizado en el Centro Nacional Polivalente Francisco J. Orlich B. (CNPFJOB) pongo a disposición el informe de la gestión realizada correspondiente al periodo 21 de enero del 2006 al 17 mayo 2020 como Encargado del CNPFJOB.

El informe comprende logros y resultados alcanzados entre 21-01-2016 al 17 de mayo 2020.

Cabe mencionar que es el Centro más grande que tiene el Instituto Nacional de Aprendizaje, cuenta con 30 aulas, 60 talleres, 110 ubicaciones donde se pueden impartir clases. Además,

en él se ejecutan programas específicos los cuales únicamente se dan en este Centro, tales como: Técnico en Electromecánica, Técnico en Construcciones Metálicas, Técnico en Refrigeración, Construcción Civil, Técnico Dibujante Arquitectónico, entre otras especialidades. El promedio de matrícula es superior a los 1000 estudiantes, cuenta con un promedio de 70 profesores y 9 funcionarios administrativos, y 11 personas de Bienestar Estudiantil (copia de estudio de puesto).

Un centro de Formación primordialmente enfocado en la atención de los sectores industriales del país en la formación de personas técnicas para el cumplimiento de la Misión y Visión del Instituto Nacional de Aprendizaje, por medio de servicios presenciales, eso sí complementando atenciones en servicios de Certificación, Virtuales y Asistencias Técnicas a empresas, según haya sido la asignación de personal docente en cada uno de los periodos de ejecución.

2. Resultados de la Gestión

De acuerdo con el Manual y formulario de puesto, se realizaron a las siguientes gestiones que describiré a continuación.

Es un momento oportuno para destacar que, durante mi periodo de Encargado de Centro, las evaluaciones de desempeño fueron calificadas de Excelente.

Detalle Gestiones:

- ✓ Administrar el CNPFJOB y los diferentes Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP) que son ejecutados en éste.
- ✓ Dirigir, organizar, coordinar y supervisar las actividades curriculares y administrativas que se realizan en el Centro para una matrícula superior a las 1000 personas participantes y más de 80 personas funcionarias y relaciones con terceros contratados en limpieza, zonas verdes, seguridad, entre otros.
- ✓ Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades sustantivas y estratégicas garantes del cumplimiento de la misión, visión y logro de los objetivos institucionales con la ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP) del recurso humano calificado.

Estas actividades se realizan mediante las siguientes acciones:

- ✓ Planeando, organizando, dirigiendo, coordinando, supervisando y controlando las actividades curriculares y administrativas del CNPFJOB.
- ✓ Asesorando y orientado al personal en aspectos curriculares y administrativos, procurando la incorporación de conocimientos actualizados e innovadores.
- ✓ Coordinando acciones en los diferentes SCFP del CNPFJOB y velando por su correcta ejecución.

- ✓ Organizando y dirigiendo actividades administrativas, culturales, cívicas y sociales que se proyecten de manera positiva como conocimientos blandos en las personas participantes.
- ✓ Velando por el mantenimiento y conservación del plantel físico del CNPFJOB y por el buen aprovechamiento de los materiales, útiles y equipos de trabajo.
- ✓ Promoviendo la proyección del CNPFJOB hacia las necesidades empresariales y de ésta a la institución
- ✓ Coordinando y evaluando los resultados de los programas propios del CNPFJOB y recomendando cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Asignando, supervisando y controlando las labores del personal subalterno encargado de ejecutar las diferentes actividades que se realizan en el CNPFJOB.
- ✓ Asistiendo a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representa al ante organismos públicos y privados. Atiendo y resolviendo consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros, subalternos, alumnos y padres de familia.
- ✓ Asistiendo a reuniones con superiores y/o con subalternos, con el fin de coordinar actividades, mejorando métodos y procedimientos de trabajo, analizando y resolviendo problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizando conocimientos, definiendo situaciones y proponiendo cambios, ajustes y soluciones diversas para el logro de los objetivos institucionales, así como las recomendaciones del caso.
- ✓ Redactando y revisando informes, instructivos, memorandos, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza. Atención y respuesta de correspondencia vía oficio como correo electrónico.
- ✓ Velando porque se cumplan las normas disciplinarias establecidas en el CNPFJOB.
- ✓ Controlando y gestionando la reparación de las fallas del equipo que se emplea para el trabajo en el CNPFJOB.
- ✓ Supervisando y controlando el correcto manejo de valores, archivos, registros, expedientes, informes, comunicaciones y otros documentos.
- ✓ Velando por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- ✓ Realizando las labores administrativas que se derivan de su función.
- ✓ Estableciendo prioridades de la unidad organizativa mediante la formulación del Plan Operativo Anual de conformidad con las necesidades y requerimientos detectados, en los clientes inmediatos tanto a nivel local, regional como de sectores

productivos en la formación y certificación de mano de obra, en concordancia con las directrices y políticas institucionales y del Plan Nacional de Desarrollo.

- ✓ Conduciendo los esfuerzos y recursos materiales, tecnológicos, humanos y presupuestarios para el acopio, desarrollo, transferencia de tecnología, acreditación y contratación de personas físicas y jurídicas, extensión de certificaciones ocupacionales y brindar servicios de información al cliente.
- ✓ Coordinando con diferentes procesos internos y externos de la unidad organizativa, en instituciones tanto públicas como privadas para la realización de alianzas estratégicas y de desarrollo de acciones para la formación para el trabajo en los diferentes campos de actividad, así como con organizaciones comunales y cámaras comerciales y empresariales y con centros de acopio de información especializada para los usuarios de los servicios institucionales.
- ✓ Evaluando la calidad de los procesos de formación para el trabajo en las diferentes modalidades, tanto de las acciones internas como aquellas desarrolladas por formación dual, centros colaboradores y la impartida por contratación de servicios de capacitación.
- ✓ Controla la ejecución del Plan Operativo Anual y la calidad de los programas de acción, así como el logro de los objetivos formulados en el mismo.
- ✓ Representando a la institución ante diversas instancias de organizaciones públicas, privadas y comunales.
- ✓ Proponiendo a los niveles superiores la formulación de políticas, ejecución de programas y proyectos novedosos para la institución.
- ✓ Rinde informes verbales y escritos requeridos por autoridades tanto superiores como de otras instituciones y dependencias públicas.
- ✓ Coordinando el Convenio INA-MEP, Creciendo para Vivir y otras entidades gubernamentales.

En la ejecución del trabajo se atienden otras actividades acordes con el nivel de la clase tales como:

- ✓ Elaboración del presupuesto anual del Centro.
- ✓ Seguimiento y control del presupuesto anual del Centro.
- ✓ Elaboración del Plan Anual de SCFP.
- ✓ Coordinación con Núcleos Tecnológicos para la asignación de docentes.
- ✓ Seguimiento de los docentes asignados al Centro de Regional y Núcleos.
- ✓ Elaboración y aprobación de nómina de pago de ayudas económicas.

- ✓ Coordinar las diferentes actividades emanadas del CAE.
- ✓ Participación en comité local disciplinario y comité de apoyo educativo institucional.
- ✓ Participación en comisión de sodas institucionales.
- ✓ Conformación de comité local de ventas.
- ✓ Participación en subcomisión de salud ocupacional.
- ✓ Atención personalizada a inquietudes, sugerencias y problemas de docentes.
- ✓ Atención personalizada a inquietudes, sugerencias y problemas de estudiantes y padres de familia.
- ✓ Recepción de grupos de primer ingreso.
- ✓ Seguimiento de manera individual y grupal a los estudiantes que se encuentran en etapa productiva.
- ✓ Atención y seguimiento de acuerdos planteados entre INA y empresarios.
- ✓ Actividades protocolarias calendarizadas tanto por el Centro como por las Autoridades Superiores.
- ✓ Convocatoria y seguimiento de los planes de trabajo con los equipos de Trabajo Social, Orientación, Administradoras de SFCP, representantes de grupo, profesores de especialidades
- ✓ Conformación y participación de órganos directivos y comités locales, bajo la figura de presidente, según los diferentes reglamentos institucionales.
- ✓ Coordinación con el Proceso de Servicios Generales de la Unidad de Recursos Materiales para el respectivo seguimiento de los contratos de: Limpieza, mantenimiento de zonas verdes, seguridad.
- ✓ Autorizaciones y aprobaciones de solicitudes de sistemas: SIBI, SIF; SIRH; S1COVE, SIREMA, SICA, SITH, SIAE, ARANDA.
- ✓ Elaboración de informes solicitados por Autoridades Superiores, Dirección Regional, Staff de Planificación.
- ✓ Atención y respuesta a las consultas y reclamos presentados en la Contraloría de Servicios.
- ✓ Tramites directos con el proceso de Registro: firma de certificados, informes finales de notas, firmas de certificaciones y constancias de notas.
- ✓ Coordinación con Núcleos Tecnológicos para la elaboración de códigos de servicios y bienes.

- ✓ Coordinación con otras dependencias institucionales para actividades que se desarrollan en el CNPFJOB o que requieren la participación de la población estudiantil.

3. Cambios en el entorno

Cuando analizamos el cambio respecto a la organización debemos considerar dos aspectos: la capacidad de la organización de percibir y provocar cambios en el entorno y, una vez dados esos cambios, la capacidad y velocidad de transformarse para adaptarse, aprovechar el cambio y hacer la gestión del cambio.

En el INA, al tener cambios a nivel de Presidencia Ejecutiva, generalmente con color político, no permite dar continuidad a las pautas emanadas de otros periodos.

Prácticamente es un empezar cada 4 años.

El cambio del entorno trae cuestionamientos profundos, las directivas de las organizaciones deben tener la capacidad de visionar y proponer los cambios, pero deben percibir, asimilar y manejar el cambio depende de la forma de ser de la organización, de su cultura, estructura y de sus objetivos, y conocer la cultura organizacional.

Como parte operacional, a nivel funcional se coordinó la oferta, y se procuró maximizar la productividad de los recursos disponibles de acuerdo con las estrategias emitidas y cumplimiento de un Plan Estratégico a Nivel institucional.

A los Centros ejecutores nos emiten directrices y cumplimiento de metas. Muchas veces estas asignaciones de metas no van de acuerdo con los recursos humanos y financieros asignados, lo que impide el cumplir al 100% las metas especialmente en SCFP.

Actualmente con la automatización, los procedimientos e instructivos, chocan con ésta. Dejando incertidumbre entre docentes y administrativos del adecuado proceder.

Además, que los cambios se dan, y se emiten, pero, sin embargo, los que deben operacionalizar, en caso del Centro Ejecutor, un docente, no cuenta con herramientas, ejemplo de ello algo tan básico como tener computadoras, internet, buenos sistemas de iluminación, entre otros, lo que hace que en un Encargado de Centro, deba primeramente, motivar al personal para laborar y cumplir a pesar de no tener las herramientas necesarias.

4. Control Interno

Por parte del Centro Orlich se ha cumplido a un 100% de lo instruido y pueden ser vistas en las carpetas compartidas cada una de las evaluaciones y las evidencias diferentes actividades en el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) y el Sistema Institucional de Control Interno (SICOI). En este sentido debe tenerse en cuenta las limitaciones primordialmente existentes en el tema de talento humano, que reducen las posibilidades de alcanzar más y mejores logros en el uso de otros recursos disponibles en el Centro como la infraestructura, equipamiento en función de las necesidades de los clientes.

5. Acciones emprendidas

Para el periodo 2019 se reflejan acciones que responden a diferentes directrices y que fueron cumplidas a cabalidad

De acuerdo URCO-213-2019

Ítem A04." Establecimiento y Fortalecimiento de los Factores Formarles de la Ética en la Unidad", la Unidad Regional Central Oriental, se tiene prevista la realización de las siguientes acciones para dar a conocer el Manual de Ética y Conducta del INA.

1. Divulgar el Manual al personal de la Unidad Regional Central Oriental:
Acción: Presentación donde se dará a conocer el Manual por parte de la Asesoría de Control Interno.

De acuerdo URCO-PSAC-132-2019

Ítem I03

Acción: Participar en la elaboración de la valoración parcial homóloga de la TPCD de los Centros de Formación

De acuerdo URCO-PSAC-133-2019

Ítem S01" Seguimiento efectivo para valorar la calidad de las actividades que se desarrollan en la Unidad"

Acción: actividades de seguimiento serán de conocimiento general, para las personas funcionarias de la Unidad y la ubicación de los resultados disponibles para su consulta.

Divulgar a las personas funcionarias las actividades de seguimiento de la Regional y donde se encuentran disponibles los resultados para su consulta.

Evidencia: Correos electrónicos enviados a las personas funcionarias de la Regional.

De acuerdo URCO-PSAC-146-2019

Ítem I07" Resguardo y control de la seguridad de los sistemas de información",

Acción 1: Identificar y clasificar la información según el grado de sensibilidad y confidencialidad

Acción 2: Divulgar a las personas funcionarias de la Unidad sobre los niveles de clasificación de la información para su debido manejo.

Acción 3: Establecer los contrales que garantizan razonablemente la disponibilidad y acceso a la información de manera oportuna por parte de los distintos usuarios, de acuerdo con los niveles de confidencialidad.

Acción 4: Establecer controles para asegurar que la información que se comunica guarda las características propias de calidad y se traslada bajo las condiciones de protección apropiada, según su grado de sensibilidad y confidencialidad.

De acuerdo URCO-PSAC-270-2019

Ítem A08-PBC4 "Desarrollo y Fortalecimiento de Políticas y Actividades de Planificación, Reclutamiento, Selección, Motivación, Promoción, Evaluación del Desempeño, Capacitación y otras relacionadas con la Gestión de Recursos Humanos"

Acción: Realizar una Actividad para mejorar la motivación en el personal de su Centro Ejecutor.

Todas las evidencias en Carpeta de Control Interno

6. **Logros alcanzados:** Principales logros durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la Unidad, según corresponda.

Es el Centro más grande que tiene el Instituto Nacional de Aprendizaje, cuenta con 30 aulas, 60 talleres, 110 ubicaciones donde se pueden impartir clases. Además, en él se ejecutan programas específicos los cuales únicamente se dan en este Centro, tales como: Electromecánica, Técnico completo en Construcciones Metálicas, Técnico en Refrigeración, Construcción Civil, Técnico dibujante arquitectónico, entre otras especialidades. El promedio de matrícula es superior a los 1000 estudiantes, cuenta con 70 profesores y 9 funcionarios administrativos.

Las estadísticas adjuntas demuestran el aporte del Centro Orlich a la Regional

En SCFP

Costa Rica: INA. Principales indicadores de ejecución de servicios de capacitación y formación profesional.

Comparativo de la contribución del CNP F. J. Orlich a la Gestión INA y la Unidad Regional Central Oriental.

Año 2014.

Indicador	Total INA	URCO	CNP J. Orlich	% Contribución Total INA	% Contribución a URCO	Puesto nivel INA ¹	Puesto nivel URCO ²
Gestión Total							
Participantes	130 773	31 481	2 610	2,0	8,3	13	3
Matrículas	299 275	69 298	6 631	2,2	9,6	11	2
Matrícula por participante	2,3	2,2	2,5	NA	NA	19	6
Horas servicio	1 126 863	894	170	6,0	21,5	1	1
Módulos Certificables							
Números de servicios	5 724	1 269	98	1,7	7,7	17	3
Participantes	85 531	18 977	1 077	1	6	31	6
Matrículas	109 740	22 533	1 286	1	6	29	6
Horas Módulo	276 752	64 325	349	4	16	7	2
Personas Egresadas							
Personas Egresadas	30 105	6 847	623	2,1	9,1	17	2
Técnico	6 558	1 504	327	5,0	21,7	1	1
Técnico	602	276	12	2,0	4,3	23	9

Especializado Trabajador							
Calificado	22 340	4 845	284	1,3	5,9	34	5
Programa en proceso de ejecución							
Números de programas	501	192	38	7,6	19,8	1	1
Participantes	9 371	3 516	532	5,7	15,1	3	2
Matrículas	9 588	3 774	542	5,7	14,4	3	2
Programa Finalizado							
Números de programas	2 110	472	45	2,1	9,5	16	4
Participantes	41 317	10 397	638	1,5	6,1	32	7
Matrículas	36 467	8 397	502	1,4	6,0	35	6
Asistencias Técnicas							
Números de servicios	2 076	438	54	2,6	12,3	8	2
Participantes	10 763	2 533	488	5	19	8	2
Matrículas	14 306	3 634	591	4	16	7	2
Horas servicio	44 690	8 590	1 071	2	12	11	2
Pruebas de Certificación							
Participantes	5 724	1 652	227	4,0	13,7	9	2
Matrículas	8 370	2 202	264	3,2	12,0	11	3
Aprobaciones	6 756	1 791	245	3,6	13,7	10	3

Nota: 1/: Se refiere al puesto en que se ubica la producción del CNP J. Orlich en relación a la Gestión Total del INA, o sea su posición entre los 60 centros ejecutores que prestaron servicios en el año 2014.

2/: Se refiere al puesto en que se ubica la producción del CNP J. Orlich en relación a la Unidad Regional Central Oriental (URCO), o sea su posición entre los 17 centros ejecutores que prestaron servicios en el año 2014.

Costa Rica: INA. Principales indicadores de ejecución de servicios de capacitación y formación profesional.

Comparativo de la contribución del CNP F .J. Orlich a la Gestión INA y la Unidad Regional Central Oriental.

Al 31/10/2016.

Indicador	Total INA	URCO	CNP Orlich	J. % Contribución Total INA	% Contribución a URCO
Gestión Total					
Participantes	110 738	28 297	4 188	3,8	14,8
Matrículas	240 553	56 326	7 412	3,1	13,2
Matrícula por participante	2,2	2,0	1,8	NA	NA
Horas servicio	928 761	252 326	53 562	5,8	21,2

Módulos Certificables					
Número de servicios	4 186	963	86	2,1	8,9
Participantes	68 151	16 388	2 797	4	17
Matrículas	84 795	18 525	2 934	3	16
Horas Módulo	210 461	46 789	6 761	3	14
Personas Egresadas					
Personas Egresadas	22 511	5 144	534	2,4	10,4
Técnico	6 681	1 701	320	4,8	18,8
Técnico Especializado	526	170	37	7,0	21,8
Trabajador Calificado	14 902	3 130	177	1,2	5,7
No Especificado	402	143	0	0,0	0,0
Programa en proceso de ejecución					
Número de programas	974	282	45	4,6	16,0
Participantes	17 993	5 243	624	3,5	11,9
Matrículas	52 047	14 044	2 411	4,6	17,2
Programa Finalizado					
Número de programas	1 600	395	38	2,4	9,6
Participantes	37 610	9 826	979	2,6	10,0
Matrículas	47 764	12 825	1 179	2,5	9,2
Asistencias Técnicas					
Número de servicios	1 456	338	19	1,3	5,6
Participantes	6 373	1 957	119	2	6
Matrículas	8 484	2 367	144	2	6
Horas servicio	38 576	12 415	427	1	3
Pruebas de Certificación					
Participantes	4 456	1 232	340	7,6	27,6
Matrículas	6 267	1 739	432	6,9	24,8
Aprobaciones	5 281	1 494	394	7,5	26,4

Costa Rica, INA: CNP Francisco J. Orlich								
Matrículas y personas participantes según sector y subsector productivo por tipo de servicio.								
Años 2015 - noviembre 2017.								
Centro Ejecutor	Programas		Módulos Certificables		Asistencias Técnicas		Pruebas de Certificación de Competencias Laborales	
	Matriculas	Participantes ^{1/}	Matriculas	Participantes ^{1/}	Matriculas	Participantes ^{1/}	Matriculas	Participantes ^{1/}
2015								
CNP Francisco J. Orlich	1 237	1 088	878	706	160	138	421	337
Comercio y Servicios	102	99	56	31	35	35	29	24
Administración	0	0	24	12	35	35	0	0
Idiomas	21	21	17	17	0	0	13	10
Informática y	81	78	15	15	0	0	16	14

Comunicación								
Eléctrico	405	369	105	77	70	50	101	100
Electricidad y Electrónica	256	242	21	13	30	29	42	42
Refrigeración y Aire Acondicionado	149	127	84	64	40	34	59	59
Mecánica de Vehículos	335	291	26	24	27	27	254	180
Enderezado y Pintura	34	25	0	0	0	0	21	21
Operación y Conducción	0	0	0	0	27	27	2	2
Vehículos Automotores y Bicicletas	301	266	26	24	0	0	231	157
Metal Mecánica	278	222	71	49	28	27	14	12
Construcciones Metálicas	134	92	31	24	13	12	7	6
Mecánica de Precisión	144	130	40	28	15	15	7	6
Tecnología de Materiales	78	65	528	466	0	0	23	21
Construcción Civil	75	65	461	399	0	0	23	21
Gestión Ambiental	0	0	67	67	0	0	0	0
Unidad Didáctica Pedagógica	42	42	92	92	0	0	0	0
Formación de Docentes	42	42	92	92	0	0	0	0
2016								
CNP Francisco J. Orlich	1 333	1 155	3 416	3 128	172	128	596	461
Comercio y Servicios	0	0	0	0	0	0	79	60
Idiomas	0	0	0	0	0	0	79	61
Eléctrico	499	427	32	20	81	61	151	151
Electricidad y Electrónica	335	308	4	0	25	25	12	12
Refrigeración y Aire Acondicionado	164	119	28	21	56	38	139	139

do								
Mecánica de Vehículos	334	278	2616	2501	46	42	295	183
Enderezado y Pintura	62	50	0	0	0	0	40	39
Operación y Conducción	0	0	2542	2465	0	0	6	6
Vehículos Automotores y Bicicletas	272	228	74	36	46	42	249	138
Metal Mecánica	262	229	100	51	45	30	15	12
Construcciones Metálicas	115	90	51	33	19	15	5	4
Mecánica de Precisión	147	139	49	26	26	20	10	8
Tecnología de Materiales	175	158	582	521	0	0	56	56
Construcción Civil	163	146	558	498	0	0	56	56
Industria del Mueble	12	12	0	0	0	0	0	0
Gestión Ambiental	0	0	24	24	0	0	0	0
Unidad Didáctica Pedagógica	63	63	86	86	0	0	0	0
Formación de Docentes	63	63	86	86	0	0	0	0
Noviembre 15 del 2017								
CNP Francisco J. Orlich	1 077	980	1 083	987	423	324	423	341
Comercio y Servicios	0	0	76	66	0	0	36	30
Administración	0	0	15	15	0	0		0
Idiomas	0	0	0	0	0	0	34	29
Informática y Comunicación	0	0	61	58	0	0	2	2
Eléctrico	443	380	155	143	115	115	122	118
Electricidad y Electrónica	300	275	60	49	13	13	11	11
Refrigeración y Aire Acondicionado	143	105	95	94	24	24	111	107

Telecomunicaciones y Telemática	0	0	0	0	78	78	0	0
Mecánica de Vehículos	275	264	437	406	156	125	205	143
Enderezado y Pintura	25	25	0	0	0	0	47	36
Operación y Conducción	0	0	378	374	27	27	2	2
Vehículos Automotores y Bicicletas	250	239	59	32	129	98	156	106
Metal Mecánica	207	194	40	25	152	89	55	42
Construcciones Metálicas	97	91	11	11	101	65	48	37
Mecánica de Precisión	110	103	29	14	47	34	7	5
Moldeo y Fundición de Aleaciones Metálicas	0	0	0	0	4	4	0	0
Tecnología de Materiales	128	118	311	294	0	0	5	5
Construcción Civil	128	118	267	250	0	0	5	5
Gestión Ambiental	0	0	44	44	0	0	0	0
Unidad Didáctica Pedagógica	24	24	64	64	0	0	0	0
Formación de Docentes	24	24	64	64	0	0	0	0
1/: Los totales y subtotales no necesariamente corresponden a la suma aritmética de las partes, esto dado que un mismo participante pudo haberse matriculado en más de un sector o subsector productivo.								
Fuente: UPE, bases de datos estadísticas 2015 - 2017.								

Resumen de Estadísticas

Participantes Gestión Total:

- ✓ A nivel de personas participantes contribuye con el 1,9% del total nacional, aportando 2.610 personas participantes.
- ✓ El CNP J. Orlich aporta a la URCO el 8,3% de las personas participantes.
- ✓ Ocupa el décimo tercer cupo con relación a la cantidad de participantes entre los 60 centros ejecutores que prestaron servicios en el año 2014.
- ✓ A nivel de los centros nacionales especializados y de desarrollo tecnológico; se posiciona en el segundo lugar en referencia a la cantidad de personas participantes, por encima del CDT Industria Alimentaria y el CNE Náutico Pesquero, y superado únicamente por el CNE del Sector Comercio y Servicios.
- ✓ El CNP J. Orlich posee 2,3 veces más cantidad de participantes que el CDT Metalmecánica,
- ✓ El CNP J. Orlich triplica el aporte de las personas participantes del CNE en Procesos Artesanales.

Matrículas Gestión Total

- ✓ El 2,2% de las matrículas totales a nivel nacional, son contribución del CNP J. Orlich. Suma 6.631 en el año 2014.
- ✓ A la URCO el CNP J. Orlich colabora con el 9,6% de las matrículas.
- ✓ En promedio cada persona participante en el CNP J. Orlich genera 2,5 matrículas, lo que lo ubica por encima del promedio nacional que es de 2,2 matrículas por participante. Ocupa por ello el puesto décimo noveno entre los 60 centros ejecutores.
- ✓ Ocupa el décimo primer lugar en relación con la cantidad de matrículas procesadas por los 60 centros ejecutores que prestaron servicios en el año 2014.
- ✓ A nivel de los centros nacionales especializados y de desarrollo tecnológico; se posiciona en el segundo lugar en referencia a la cantidad de matrículas, por encima del CDT Industria Alimentaria y el CNE Náutico Pesquero, y superado únicamente por el CNE del Sector Comercio y Servicios.
- ✓ El CNP J. Orlich posee 2,6 veces más matrículas que el CDT Metalmecánica.
- ✓ El CNP J. Orlich triplica el aporte de las matrículas del CNE en Procesos Artesanales.

Horas servicio Gestión Total

- ✓ El INA ejecutó 1.126.863 horas servicio, donde el CNP J. Orlich aportó el 6,0% de dicho rubro.
- ✓ A la URCO el CNP J. Orlich colabora con el 21,5% de las horas servicio.
- ✓ Ocupa el primer lugar entre los 60 centros ejecutores con respecto a la cantidad de horas servicio en el año 2014.
- ✓ Inclusive las horas servicio del CNP J. Orlich casi igualan el total de horas totales de la Unidad Regional Brunca.

Personas Egresadas

- ✓ El INA tituló a 30.105 personas egresadas, donde el CNP J. Orlich certificó el 2,1% del total.
- ✓ En cuanto a la URCO el CNP J. Orlich colaboró con el 9,1% de las personas egresadas.
- ✓ Ocupa el puesto número 17 entre los 60 centros ejecutores con mayor cantidad de egresados en el año 2014; y el segundo lugar con respecto a los centros nacionales especializados y de desarrollo tecnológico.
- ✓ El 52,5% de las personas egresadas obtuvieron un nivel de técnico, seguido de un 45,6% se certificaron como Trabajadores Calificados y un 1,9% disponen de una certificación de Técnico Especializado.

- ✓ El 5% de las personas certificadas a nivel de Técnico son del CNP J. Orlich, mientras el 2,0% de los certificados como Técnicos Especializados son de este centro y significa el 1,3% de las personas certificadas como Trabajador Calificado. En este sentido los puestos a nivel nacional que ocupa el Orlich en cuanto al nivel de cualificación descrito son respectivamente: 1 lugar en Técnicos, 23 lugar en Técnicos Especializados y 34 en Trabajador Calificado.
- ✓ Este Centro Nacional contribuye con la mayor cantidad de personas egresadas de los sectores Metalmecánica y Mecánica de Vehículos, y provee en un segundo lugar las personas egresadas de los sectores Eléctrico e Industria Gráfica, debe recordarse que los SCFP de este último sector se trasladaron paulatinamente al CNE de Industria Gráfica y del Plástico.
- ✓ El 42,2% de las personas egresadas se certificaron en el sector productivo de Metalmecánica.

Permiso Sanitario de Funcionamiento

Este permiso se logró entre los días finales de 2019 e inicios de 2020.



PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE SALUD

N°: 64572

REGIÓN RECTORA DE SALUD: CENTRAL SUR

ÁREA RECTORA DE SALUD: CARMEN - MERCED - URUCA

En cumplimiento a lo que establece la Ley General de Salud (#5395) y el Reglamento General para Autorizaciones y Permisos Sanitarios de Funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud (DE.39472-S), así como demás normativas vigentes, se extiende el presente permiso de funcionamiento a:

CENTRO NACIONAL POLIVALANTE FRANCISCO J. ORLICH (C.N.P.F.J.O.B.)

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

RAZÓN SOCIAL: INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REPRESENTANTE LEGAL: ANDRES VALENCIANO YAMUNI

CÉDULA JURÍDICA: 4000045127

CÉDULA DE IDENTIDAD: 111690713

TIPO DE ACTIVIDAD: ENSEÑANZA TÉCNICA

DIRECCIÓN: SAN JOSE
PROVINCIA

SAN JOSÉ
CANTÓN

URUCA
DISTRITO

OTRAS SEÑAS: SEDE CENTRAL DEL INA, FRENTE AL PARQUE NACIONAL DE DIVERSIONES

CLASIFICACIÓN CIU: 8522

TIPO DE RIESGO: B

DADO EN LA CIUDAD SAN JOSÉ A LOS DÍAS 10 DÍAS DEL MES 01 DEL 2020

El presente permiso es valido exclusivamente para la actividad y lugar arriba indicado por el periodo correspondiente, salvo que las condiciones de éste o de su funcionamiento, o las infracciones que cometan a la legislación ameriten la suspensión o cancelación anticipada del mismo, o la clausura del establecimiento para garantizar la salud de los trabajadores, de la población y del ambiente general.

Tiene validez de: 5 años.

Debe de ser renovado el: 10 de 01 del 2025

Los alcances y condiciones bajo las cuales se otorga este permiso se establecen en la Resolución N°: 009-2020

MELBA PAMELA RUIZ GUEVARA

NOMBRE
DIRECTOR (A) ÁREA RECTORA DE SALUD

Original: Interesado

[Firma]
FIRMA
DIRECTOR (A) ÁREA RECTORA DE SALUD

CC: Expediente de ARS

SELLO

COLÓQUESE EN LUGAR VISIBLE

Mejoramiento del clima organizacional.

- ✓ Se realizaron distribución de funciones, se trabajó mucho en la atención oportuna y en positivo de las solicitudes al cliente, lo que evito mucho las denuncias a Contraloría.
- ✓ Se promovió el trabajo en equipo e interdisciplinario.
- ✓ Se fomentaron actividades para estudiantes.
- ✓ Que los estudiantes que salían a practica tuvieran las condiciones apropiadas, así como su reconocimiento. Esto también ayudo a que los dejaran laborando con opciones de contrato.
- ✓ Las ayudas económicas se fortalecieron teniendo un presupuesto y una ejecución ejemplar. Esta cuenta se administra directamente en el Centro y no por terceros.

- ✓ Se realizaron Ferias tecnológicas, fortaleciendo los sectores de ejecución del CNPFJOB y aportes de empresarios quienes colaboraban con charlas para actualizar al sector con las últimas tendencias.
- ✓ Creación del Laboratorio de Energías Renovables en coordinación con el Núcleo, cuyos equipos fotovoltaicos, termo solares y eólicos permitirán a los jóvenes experimentar y simular escenarios, para luego ser capaces de diseñar sistemas.
- ✓ Formación dual con el Sector de Vehículos
- ✓ Desarrollo del 1er carro eléctrico del INA como proyecto interdisciplinario con Núcleos de Metalmecánica y Vehículos.
- ✓ Convertir un carro convencional a eléctrico.
- ✓ Maquetas de celdas fotovoltaicas
- ✓ Maquetas del para la Refrigeración de leche y su adecuado uso.
- ✓ PGAI al día y diseñado
- ✓ Creación de Brigadas y participación de todo el personal. Tienen un puntaje dentro de Evaluación de desempeño.
- ✓ Comisión de Salud Ocupacional-inscrita y con seguimientos.
- ✓ Gestión Ambiental, cumplimiento de todas las directrices.
- ✓ Elaboración del Plan de Emergencias del CNPFJOB.
- ✓ 14- Se realizaron SCFP con grupo Trans Vida.
- ✓ 15- Se realizaron procesos de selección Programa Puente hacia el desarrollo.
- ✓ 16- Se mantiene convenio INA-MEP y se dan clases en el Centro.

7. **Proyectos relevantes:**

1- Instalación de alambre navaja. Producto de los constantes robos se creó el código para instalación de alambre navaja, el cual está listo y es urgente.

2-Lamparas para iluminación del Centro, las cuales por los problemas de infraestructura en el cableado eléctrico han tenido problema la creación de código. Sin embargo, para subsanar esto se crea código para lámparas solares, el cual está pendiente de aprobación. Esto es muy urgente para seguridad y poder mantener adecuada seguridad sobre todo para los SCFP de horario nocturno.

3-GIMNASIO, se realizaron todas las acciones y parte del Centro y los respectivos informes de Arquitectura de acuerdo URMA-PAM-302-2019.

Al final después de pasar todos los procedimientos y llenado de formularios, se indica que no es prioridad. Es el caso 31.

Sin embargo, este espacio es muy necesario para diferentes actividades del INA y de los estudiantes.

4-ESTADO DE EDIFICACIONES DEL CENTRO

Necesidades presentadas a la Dirección Regional en oficio CNPFJOB-1099-2011-CNPFJOB-0115-2010 CNPFJOB-164-2010- CNPFJOB-0173-2012

- ✓ Edificaciones de hasta casi 45 años de construcción.
- ✓ Edificaciones más nuevas de hace 18 años.
- ✓ Mantenimiento insuficiente.
- ✓ Dimensiones del centro implican grandes inversiones (solo mantenimiento).

SITUACIÓN ACTUAL

- ✓ Edificaciones deportivas en mal estado y con capacidad insuficiente para albergar eventos regionales o nacionales.
- ✓ Edificación de maquinaria pesada con insuficiencia de espacio y condiciones de este, inapropiadas (no se concretó proyecto de maquinaria pesada)
- ✓ Instalación eléctrica en su mayoría con más de 20 años (incumple normativa actual).
- ✓ Sin sistema fijo contra incendios o detección de estos.
- ✓ Sin señalización de emergencia y accesibilidad.
- ✓ Edificaciones de talleres, algunos con espacio insuficiente o no acorde a la legislación vigente.
- ✓ Edificaciones de aulas con ventilación inadecuada, cielos en mal estado y algunas con espacio insuficiente.
- ✓ Superficies de pasillos en mal estado.
- ✓ Demarcación de áreas de trabajo y pintura de los talleres en mal estado.
- ✓ Sistema de evacuación pluvial en mal estado (canaos, bajantes y otros elementos).
- ✓ Algunas cubiertas, aleros y precintas en mal estado.
- ✓ Edificación administrativa con inadecuada distribución de espacios.
- ✓ Pintura general de todas las edificaciones en mal estado.
- ✓ Aleros y precintas en mal estado.
- ✓ Falta de tratamiento de aguas apropiado para los diferentes tipos de residuos líquidos.
- ✓ Algunos pisos y contrapisos dañados.

PROPUESTA DE MEJORAS

- ✓ Ampliación del gimnasio, con el fin de poder albergar actividades de la unidad regional y el centro (graduaciones, semana del deporte eventos masivos), que cumpla con la legislación en accesibilidad y seguridad.
- ✓ Reparación de las áreas deportivas que se encuentran en mal estado.
- ✓ Remodelación del gimnasio viejo y todas sus áreas.
- ✓ Construcción de una pista de atletismo.
- ✓ Reparación de cancha de futbol.
- ✓ Pintura general de todas las edificaciones incluyendo demarcaciones de áreas de trabajo y seguridad en los talleres.
- ✓ Remodelación del edificio administrativo.
- ✓ Implementación de un sistema fijo contra incendios, sistema de detección y alarma contra incendios, iluminación para emergencias y algún otro sistema necesario de seguridad de acuerdo con las actividades que se desarrollan en las áreas de talleres (refrigeración industrial, soldadura, calderas y otras).
- ✓ Cambio de todas las cubiertas dañadas, así como la hojalatería y bajantes.
- ✓ Remodelación de la instalación eléctrica en todos los espacios donde sea necesario.
- ✓ Cambio de todos los cielos y precintas dañadas.
- ✓ Reparación de todos los pisos dañados.
- ✓ Remodelación del sistema de tratamiento y recolección de aguas residuales.
- ✓ Construcción de cubiertas en rampas.
- ✓ Remodelación de la ventilación natural en las aulas.
- ✓ Ampliación de las aulas para satisfacer las necesidades de espacios didácticos.
- ✓ Realizar un plan maestro, mediante el cual se pueda priorizar las necesidades y sus soluciones, con esto realizar un plan de trabajo por etapas, ya que el costo de tratar de

realizar todas las mejoras al mismo tiempo sería muy alto y poco funcional para el centro.

Informe del 2014 de posibles costos estimados para la totalidad del proyecto.

Aprovecho para realizar aclaración, que el Centro Orlich, estaba sujeto a URMA, por lo cual debía hacerse las solicitudes de mantenimiento y ...esperar. Se puede presentar o bajar del sistema la cantidad de solicitudes que se realizaron y hacer un comparativo de cuántas se resolvieron y cuántas no, dejando por mayoría las no resueltas. Gracias al empeño de docentes, ellos colaboran para realizar mejoras, tomando en cuenta su habilidad técnica.

En 2018 GG-1117, se emite directriz para la autonomía de la administración de los contratos
—

URMA-1748-2019 solicita llevar la directriz no de inmediato, sino paulatinamente, ya que el Centro Orlich está incluido con los contratos de SEDE Central.

URCO-CNPFJOB-2020: Se solicita a URMA, los contratos para poder dar seguimiento y aplicación a éstos. A la fecha no se han enviado.

URCO-144-2020: Por parte de la Dirección se solicita los contratos para efectos de realizar presupuestos. Tampoco fueron entregados.

5- CNPFJO-CAE-01-2015, Informe de accesibilidad la necesidad de una valoración en la infraestructura del Centro en materia de accesibilidad para personas con discapacidad

6- ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO ORLICH

Los problemas de infraestructura y organización del Centro se han reportado innumerables veces a la Dirección Regional sin resultado alguno, aporto 1eras hojas de oficios



21 de octubre del 2015
CNPFJOB-1670-2015

Señora
Ileana Leandro Gomez
Subgerente Técnica, INA

Señor
Rolando Morales Aguilera
Director Gestión Regional

Señora
Rocío López Monge
Directora URCO

Instituto Nacional de Aprendizaje
Centro Nal. Polivalente Fco. J. Orlich
Extensiones: 6300/6281, fax: 2232-1796
Correo electrónico: AGUERREROCHAVARRIA@INA.AC.CR

20151021 10:12

UNA-DIRECCION

Asunto: Situación remitida en
CNPFJOB-1182-2014.

Estimado señor y estimadas señoras:

Desde el pasado 03 de diciembre del año anterior, mediante oficio CNPFJOB-1182-2014, señale un conjunto de situaciones que vienen afectando mis labores como Encargado del Centro Orlich, mismas situaciones que inciden de manera negativa en el accionar de los diferentes procesos que se realizan en este Centro y por ende limitando la correcta consecución de objetivos y metas establecidas para este.

Una vez más, les hago de su conocimiento mi preocupación y de manera respetuosa les solicito se tomen acciones concretas a corto plazo que se solucionen las limitaciones con las cuales se está laborando en el centro y en lo personal con los procesos de dirección bajo mi cargo.

Está de más indicarles, que este centro es el más grande del Instituto y que su impacto es significativo en las metas finales del INA primordialmente en las metas de horas ejecutadas y técnicas y técnicos especializados graduados, además, bajo mi dirección los problemas que cotidianamente existían han venido disminuyendo, que las funciones y responsabilidades que pesan sobre mi persona son muy por encima a las de otras personas encargadas de centros, que incluso, si se realiza una comparación con la Ciudad Tecnológica Mario Echandi, se notará que ahí existen cuatro Centros de Formación y que una sola especialidad del Centro bajo mi cargo es mayor a cada uno de estos de manera individual.



INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE
UNIDAD REGIONAL CENTRAL ORIENTAL
CENTRO NAL. P. FCO. J. ORLICH
TELÉFONO 2210-6300/6571, FAX-2232-1796
CORREO ELECTRÓNICO CENTRO FCO. J. ORLICH@INA.AC.CR

03 de diciembre del 2014
CNPFJOB-1182-2014

Ingeniero
Rolando Morales Aguilera
Gestor Regional

Licenciada
Rocío López Monge
Directora Unidad Regional Central Oriental

Asunto: Situación de manejo del Centro Nacional
Polivalente Francisco J. Orlich B.

Estimado (a) señor y señora:

Deseo externarles mi preocupación por cuanto en el último año se han venido presentando situaciones en el Centro bajo mi cargo, las cuales están afectando considerablemente su manejo, y en última instancia la prestación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP), así como el cumplimiento de los procesos de trabajo que deben de realizarse a lo interno y hacia otras dependencias.

Por las dimensiones del CNPFJOB, siempre ha sido complejo el poder tener al día todos los trabajos y presentar los informes que son solicitados. En el último año esta situación se ha agravado, por cuanto además del poco personal administrativo con que se cuenta, se están presentando recurrentes incapacidades y existe un evidente agotamiento por parte de quienes estamos laborando en el Centro.

A título de ejemplo, en días pasados se me solicita la entrega de un informe el cual debía ser presentado al Comité Regional de Ayudas Económicas (CRAE) a las 10:00 de la mañana del lunes y fue solicitado el viernes a medio día, sobre el estado de las ayudas económicas, sin embargo, éste no pudo ser presentado a tiempo por cuanto la compañera que apoya con el control de dichas funciones se encuentra –y a la fecha aún lo está– incapacitada, razón por la cual no conté con la información a mano para poder brindarla en tiempo. Esta situación nunca se había presentado con anterioridad, por cuanto como le señalé, a pesar de las dimensiones del centro y la cantidad de informes que se solicitan siempre se han presentado, pero en esta ocasión resultó imposible poder dar cumplimiento al mismo.

Lo anterior, me preocupa sobremanera, ya que se puede interpretar que no estoy cumpliendo con mis deberes o peor aún que he sido negligente con mi trabajo de

En vista de no existir respuesta se elabora propuesta de organizativas en 2016 y se presentan nuevamente, (se adjunta la propuesta e informes de reunión 2016)

Propuesta para el fortalecimiento de la estructura organizacional del Centro Nacional Polivalente Francisco J. Orlich B.

Antecedentes

El Centro Nacional Polivalente Francisco J. Orlich B. (CNPJOB), existe dentro de la estructura organizativa del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) desde 1968, cuando las instalaciones del INA fueron trasladadas del antiguo Dormitorio Soldati en San Sebastián a las instalaciones en construcción en la Uruca, producto de una inundación de las primeras en ese año.

Inicialmente, el CNPJOB fue denominado como Centro Nacional Especializado La Uruca. Pero para el proyecto de Transformación Institucional de 1996, su nombre fue cambiado a actual (este dato está pendiente de confirmación).

Producto del proyecto de Transformación Institucional, la estructura organizativa del INA fue modificada, creando los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos con una estructura más formal y manteniendo la ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP) –en aquellos años Acciones Formativas– por medio del proceso de Gestión Tecnológica. Para el caso del CNPJOB, habían cuatro personas encargadas una por cada Núcleo ubicado en el Centro, a saber, Metalmecánica, Mecánica de Vehículos, Electricidad e Industria Gráfica, además, estos se hacían acompañar de un cuerpo administrativo y de bienestar estudiantil, compuesto por una persona secretaria, orientadora, trabajadora social y encargado de la supervisión administrativa. Por aparte, se contaba con una Dirección en la cual existían las figuras de Director y Subdirector, secretaria, personal en horario nocturno y control de bienes.

Para el año 1998, cuando el proyecto indicado se consolida, las estructuras de los Centros Especializados fueron variadas, los Núcleos fueron separados de la ejecución de SCFP y los Centros quedan con la responsabilidad total de la ejecución.

En el caso del Orlich, se creó una figura informal llamada Enlace Técnico, que entre los años 2000 al 2007 realizó labores de coordinación y supervisión con el personal técnico, además colaboró con las labores de programación de SCFP con la persona encargada de la Planificación del Centro y realizaba labores de descripción de los tipos de mantenimiento requeridos para los equipos didácticos así como de la infraestructura de los talleres y áreas donde se impartían capacitaciones.

Situación actual

En la actualidad y con los cambios que en el ámbito institucional se han presentado, las actividades de trabajo y logística requeridas para atender los SCFP del CNPJOB, no responden a las necesidades actuales, ni están acorde con los cambios de trabajo del Instituto.

Hoy con mayores exigencias los procesos de trabajo, incorporación de nuevas normativas como Control Interno, Gestión Ambiental, incrementos en la ejecución de SCFP, número de personas participantes, mayor uso de la infraestructura y diseños curriculares más complejos a los de años anteriores, ha llevado a que la estructura organizacional del CNPJOB haya colapsado y se esté imposibilitando responder de manera correcta a todos los requerimientos institucionales. Se mencionó en oficios sobre los problemas de falta de personal, tanto en cantidad como en competencia para atender dichas exigencias del sistema institucional. Igualmente, buscar una mejor atención a los clientes ampliando horarios de atención, diversificación de ofertas de SCFP son situaciones que están llevando al Centro al incumplimiento de metas y responder a las exigencias superiores. También, la salida o traslado de personal sin la reposición del mismo, hace crítico el cumplimiento del trabajo asignado.

Propuesta de reorganización de estructura

El CNPFJOB debe de entrar en un proceso de reorganización de su estructura de trabajo para poder cumplir con los actuales requerimientos de proceso del Instituto, como también responder –esta es la importante– a las necesidades de Capacitación y Formación Profesional de las personas usuarias y solicitantes interesados en los SCFP que se imparten en este Centro.

Por ello es importante considerar factores como: aprovechamiento de la infraestructura, ubicación geográfica del Centro, servicios complementarios (salud, soda, transporte público, parqueos, etc.), amplitud de horarios de prestación de SCFP, cantidad de demanda sobre los SCFP que se ejecutan en el Centro. Por lo que analizar cada una de las tareas y funciones que deben de realizarse en el Centro para su correcta ejecución, tanto en acciones como en cantidad de trámites según los puestos de trabajo requeridos y así poder determinar la cantidad de personal necesario por puesto y horarios de atención tanto dispuestos como hacia lo que se quiere llegar para mejorar la atención a las personas usuarias e interesadas en los SCFP.

Luego de haber valorado varias opciones de cómo puede solventarse que el Centro responda apropiadamente a todos los cambios de procesos de trabajo y lineamientos institucionales, y valorando que nunca se midió en el caso de un Centro como el Orlich el impacto del proyecto de Transformación Institucional y de los demás, se propone:

1. Retomar una estructura similar a la existente antes del proyecto de Transformación Institucional en la cual se ponga una persona técnica a cargo de cada sector bajo las órdenes de un Director y Subdirector, que a su vez estas personas técnicas tengan bajo su cargo el personal administrativo (secretarías, Administradoras de SCFP, personal de bienestar estudiantil (orientación, trabajo social, otros servicios similares) todos suficientes para la atención en las diferentes jornadas, y que la Dirección sea un área estrictamente administrativa con el personal requerido para el apoyo logístico como la administración presupuestaria, compras, control de bienes y demás cuestiones de regulación administrativa y legal, cubriéndose igualmente, los horarios de atención en los cuales se brinden SCFP.
2. Mantener un esquema similar al actual, pero brindando el personal suficiente para el cumplimiento de las tareas y funciones que le son exigidas al Centro como parte del quehacer diario, generando además una estructura organizativa que permita de manera correcta la distribución de cargas, crear puestos como la subdirección y retomando los Enlaces Técnicos para la asignación de labores que han sido debilitadas con el paso de los años y hoy están “pasando la factura” al correcto desempeño y operación del CNPFJOB.

Cualquiera de las propuestas que sea considerada como correcta debe ser desarrollada en detalle, puesta en operación y validada tres años después, como máximo de su implementación para aplicar los ajustes que sean necesarios en el tiempo.

La misma requiere de la intervención de personal de áreas o Unidades en el ámbito institucional como Unidad de Recursos Humanos, Asesoría de Calidad, Oficina de Salud Ocupacional, para mencionar algunos, además de la Dirección Regional y Subgerencia Técnica y Administrativa.

INFORME DE REUNIÓN

Responsable: Sergio Jiménez Gaspides Fecha: 22 12 2016

Tipo de Actividad: Charla Asesoría
Reunión Capacitación

Otros especifique:

Temática Presentación del proyecto sobre mejoras a la estructura organizativa Centro F.J.O.Lich.

Lugar: Sala 66 Hora de inicio: 10:00h Hora de Finalización: 12:00hd.

Orden del día

Acuerdos tomados	Responsable	Plazo
<u>1) Trabajar en la mejora de la propuesta #1 con las observaciones realizadas en la reunión.</u>	<u>Alexandre Guevara</u>	
<u>2) Procurar una presentación en la comisión de revisión a la estructura sobre el planteamiento de la propuesta #1.</u>	<u>Sergio Jiménez</u>	

OBSERVACIONES:



Firma responsable

Hoja de Asistencia

Responsable: Sergio Jiménez Céspedes

Tipo de Actividad:

Charla
Reunión

Asesoría
Capacitación

Fecha: 22 12 2016

Otros específicos:

Temática: Presentación del proyecto y mejoras a la estructura organizativa F.O.J. Orlich.

	Nombre	Nº de identificación	Lugar de Trabajo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Lidia Arroyo Villegas	-	OB	6502	-	<i>[Signature]</i>
2	Rocío López Hontela	-	URCA	2547534	-	<i>[Signature]</i>
3	Socorro Sánchez Soto	-	SOFT	6130	-	<i>[Signature]</i>
4	Alexander Germán Chavarría	-	CUPFJOB	2211-5610	-	<i>[Signature]</i>
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

* En caso de no requerir llenar alguna columna pase una línea

[Signature]
Firma Responsable

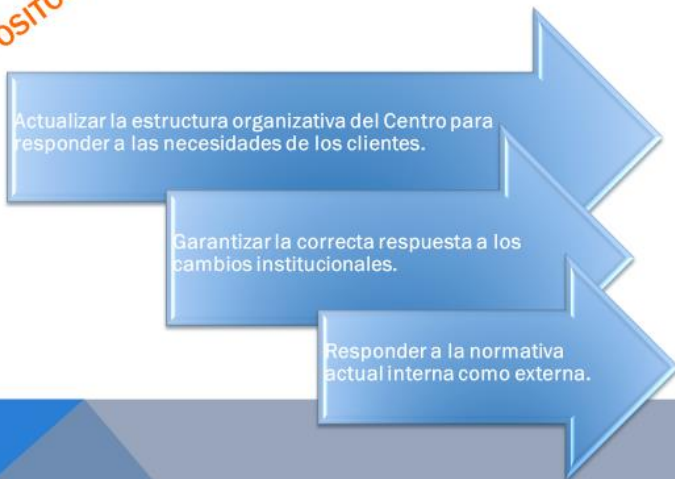
PROPUESTA:
MEJORA A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CENTRO NACIONAL POLIVALENTE
FRANCISCO J. ORLICH B.

ANTECEDENTES



PROPÓSITOS



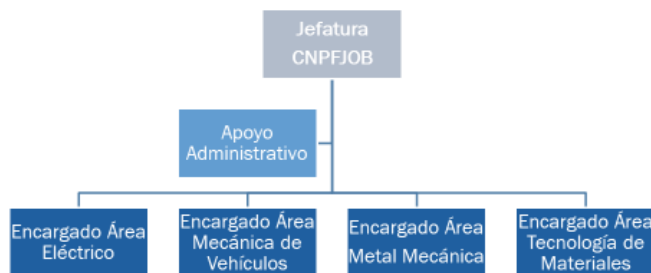
Contribución del CNPFJOB a URCO en indicadores de ejecución
(2005-2016)

AÑO	SERVICIOS			MATRICULAS			HORAS		
	URCO	CNPFJOB		URCO	CNPFJOB		URCO	CNPFJOB	
	Total	Total	Relativo	Total	Total	Relativo	Total	Total	Relativo
2005	3141	813	25,88%	49067	10325	21,04%	269443	98762	36,65%
2006	2409	729	30,26%	36354	9258	25,47%	202741	94209	46,47%
2007	3416	772	22,60%	49906	9690	19,42%	264008	88692	33,59%
2008	4685	795	16,97%	69055	9726	14,08%	331654	80358	24,23%
2009	6206	680	10,96%	91523	7917	8,65%	470938	83473	17,72%
2010	4888	654	13,38%	72843	7956	10,92%	354090	76140	21,50%
2011	4769	549	11,51%	71372	6804	9,53%	347820	75436	21,69%
2012	4207	615	14,62%	63625	7549	11,86%	311318	76933	24,71%
2013	4727	507	10,73%	74988	6033	8,05%	327886	59107	18,03%
2014	4311	492	11,41%	67003	6195	9,25%	306874	61421	20,01%
2015	4496	465	10,34%	70051	5916	8,45%	330095	65643	19,89%
2016	4331	510	11,78%	67722	8309	12,27%	308006	64935	21,08%

Indicadores POIA según Unidad Ejecutora
Unidad Regional Central Oriental
2016

Unidad Ejecutora / Indicador POIA 2016	TOTAL URCO	P. SERVICIO AL USUARIO	CNPFJOB	CENECOS	CEGRRPLAST	CNE TEXTIL	CFP IRRRASES	CFP ZETITAL	CNE PROCESOS DE FIBRAS	CNE ERBAJIA MODELO	CENETUR	USASAMPARADOS	CFP HATILLO	CFP FLORIDAS SUR	CFP LEON VIII	CFP MORIA	CFP PANAS	CFP PLURISCAL
Total de Personas Egresadas	6161	727	573	894	274	528	222	309	161	29	425	426	359	154	218	304	229	329
Total de Personas Egresadas de áreas prioritarias (Capacitación)	12	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Total de Personas Egresadas de áreas prioritarias (Formación)	3319	284	344	704	73	0	162	132	63	0	425	160	180	132	200	182	80	198
Total de Personas Egresadas de áreas no prioritarias (Capacitación)	99	7	0	11	0	0	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total de Personas Egresadas de áreas no prioritarias (Formación)	2791	436	218	179	201	528	60	156	98	29	0	266	178	22	18	122	149	131
Total Personas Egresadas Cualificación Técnico	2102	227	333	195	38	37	51	138	98	0	151	128	236	24	20	178	131	137
Total Personas Egresadas Cualificación Técnico Especializado	175	8	37	13	6	14	0	14	0	0	57	13	0	0	13	0	0	0
Total Personas Egresadas Cualificación Trabajador Calificado	3712	400	203	635	230	477	171	157	63	29	217	285	130	130	185	110	98	192
Total Personas Egresadas Cualificación No Especificada	172	92	0	51	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	16	0	0
Total Aprobados Módulos Certificables	16948	5245	2633	1406	364	90	354	496	151	586	525	1736	593	485	312	813	267	892
Total Aprobados Módulos Certificables TIC	5564	1152	2191	753	58	0	105	142	0	0	0	320	269	142	41	108	0	283
Total Aprobados Módulos Certificables No TIC	11384	4093	442	653	306	90	249	354	151	586	525	1416	324	343	271	705	267	609
Total de Personas Egresadas Programas TIC	1484	250	59	539	0	0	142	9	17	0	0	5	48	86	176	78	8	67
Total de Personas Egresadas Programas Islomas	759	98	0	136	0	0	8	52	0	0	120	93	42	24	23	93	34	36
Total de Asistencia Técnica	889	149	22	8	108	5	7	18	4	0	5	8	4	0	2	4	9	36

Propuesta Estructura Organizativa 1



PROPUESTA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 1

Funciones

Jefatura
CNPFJOB



PROPUESTA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 1

Funciones

Encargados de
Áreas

Coordina la especialidad	Da seguimiento a la totalidad de temas referidos a los SCFP y enlaza las necesidades del área. Coordina con la jefatura del Centro.
Responsable de activos	Asigna los inventarios al personal a cargo de los SCFP. Vigila su estado y controla su buen estado. Coordina cambios requeridos y actualiza.
Atención bienestar estudiantil	Coordina el personal de Administración SCFP. Atención a Población estudiantil. Coordina labores de Orientación y Trabajo Social en horarios diurnos y mixtos. Ejecuta el programa de Ayudas Económicas

PROPUESTA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 1

Funciones

Jefatura del Centro

Apoyo
Administrativo

Presupuesto

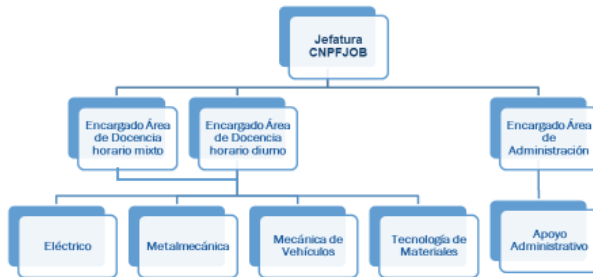
Servicio
al usuario

Control
presupuestario

Compras de
faltantes,
ayudas
económicas

Recepción
(atención al
público),
Registro

PROPUESTA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 2



PROPUESTA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 2

Funciones

Jefatura
CNPFOJ



PROPUESTA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 2

Funciones

Encargado Área de Docencia
horario mixto

Coordina las especialidades según sus horarios

Da seguimiento a la totalidad de temas referidos a los SCFP y enlaza las necesidades de cada grupo de clientes, según su jornada de atención.

Coordina con la jefatura del Centro.

Encargado Área de Docencia
horario diurno

Atención bienestar estudiantil

Coordina el personal de Administración de SCFP.

Atención a Población estudiantil.

Coordina labores de Orientación y Trabajo Social según horarios diurnos o mixtos.

PROPUESTA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 2

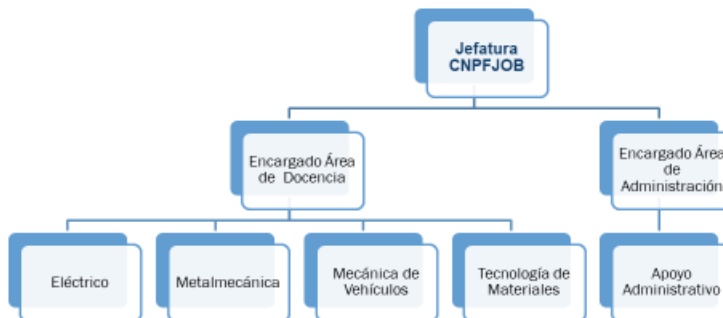
Funciones



Coordina con jefaturas Proyección, seguimiento a la ejecución de presupuesto.
Coordina acciones con Encargado de docencia de horarios diurno y mixto.
Dirige las acciones de mantenimiento de infraestructura y equipos.

Responsable de activos Asigna los inventarios al personal de los SCFP.
Vigila su estado y controla su buen estado.
Coordina cambios requeridos y actualiza.

PROPUESTA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 3



8- Administración de recursos financieros

La ejecución del Centro ha sido efectiva. Se realizaron los presupuestos anuales y proyecciones de acuerdo con lineamientos y procedimientos en tiempos estipulados.

En aquellas cuentas que administramos directamente como es la cuenta de Ayudas Económicas, se ejecuta 98% de lo presupuestado.

No todos los años se da una buena ejecución causado por las compras que se caen y los montos se devuelven al Centro Ejecutor.

Lo que es para dar contenido a los SCFP, se ejecuta de acuerdo con lo asignado, no siempre lo necesario, sin embargo, puedo indicar que los dos últimos años ha mejorado mucho y en caso de necesidades se ayuda al Centro por medio de modificaciones presupuestarias.

Se coordina ampliamente con Proceso de Apoyo y Control para todos los movimientos presupuestarios que se necesiten.

Se realizan las justificaciones para las compras y el seguimiento de éstas.

9- Sugerencias

Infraestructura física: El Centro Orlich podría aprovechar aún más su capacidad instalada y ofrecer más SCFP aportando al país más recursos.

Para ello es, y como se describió anteriormente, tener la voluntad para mejorar este espacio, empezando por la parte eléctrica y continuando con cada una de las necesidades descritas en puntos anteriores. Para estos días finales de mi gestión, se realizó con todo el personal actividades que permitirán guiar acciones específicas para mejoras en infraestructura, mantenimientos de equipos, situaciones con materiales y que todas son propuestas que nacen de los propios colaboradores y equipos de trabajo de las especialidades y administrativos.

Estructura organizacional: Es importante y urgente tomar acciones en este aspecto, por años y en muchos oficios e instancias fue indicado, el Centro Orlich es prácticamente una Regional y como está estructurado actualmente es sumamente difícil el poder administrar y poder tener los controles necesarios. Todo queda en manos del Encargado del Centro, sin tener personal suficiente para atender las necesidades de las poblaciones que se atienden, clientes internos y coordinaciones con muchas dependencias.

Cómo simple ejemplo, los procesos de compras de faltantes de SCFP, es un proceso engorroso, ni siquiera hay un comprador asignado.

Instructivos: Revisión exhaustiva de cada uno de ellos, ya que se contradicen con los sistemas. Prácticamente están desactualizados. Mismos que están fuera de la realidad para que se pueda cumplir con lo que luego es solicitado por los jerarcas o superiores.

10- Observaciones

Va muy ligado con el punto anterior de sugerencias.

Un dato importante es el manejo de Teletrabajo por la Pandemia de Coronavirus, en donde se asignó labores a docentes y administrativos, entregando informes de resultados excelentes. Estos se han coordinado y enviados a los Núcleos y RH como evidencia de lo actuado.

11- Disposiciones de la Contraloría General de la República

Se cumplen con según han sido las indicaciones dadas por la Dirección Regional. Igualmente, se está en la preparación del Informe de Declaración de cierre a este ente contralor.

12- Órganos de Control Externo

Como Centro ejecutor se cumplen direcciones emitidas únicamente por la Dirección Regional como jefatura inmediata.

13- Auditoria Interna

Se cumplió con las respuestas en tiempo, así como atención cuando lo requirieron.

La persona funcionaria saliente da fe de que lo expuesto en el presente informe de fin de gestión corresponde a la realidad de los hechos y es consciente de que la responsabilidad administrativa de las personas funcionarias del Instituto Nacional de Aprendizaje, INA prescribirá según se indica en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, del 7 de setiembre de 1994, y sus reformas.

Nombre y Firma de la persona funcionaria:

Alexander Guerrero Chavarría

Número de identificación: 401590023

cc: Sr. Norbert Céspedes García, Jefatura a. i. Unidad de Recursos Humanos¹

Sr. Rodrigo Salas Valverde

¹ El Informe final de gestión se envía en formato físico y digital.